EDITAL

CONCORRÊNCIA: nº. 001/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: E-11/50. 550/ 2011

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO, ABRANGENDO A PRESTAÇÃO INTEGRADA DOS SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DO IMÓVEL, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DA UNIDADE, NA FORMA DO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

CLASSIFICAÇÃO:

TIPO: MENOR PREÇO

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

PRAZOS, DATAS E LOCAIS:

I. para fornecimento de cópia da íntegra deste Edital: das **10** às **15** horas, até 01 (um) dia útil antes da realização do certame, nos termos do subitem **1.3**;

II. os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório, ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 01 (um) dia útil que anteceder a realização do certame**;**

III. para entrega dos envelopes "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**" e "**PROPOSTA COMERCIAL**": no dia da licitação, nos termos do item **1.1** e item **7.1**;

IV. para abertura dos envelopes "**DOCUMENTAÇÃO**": dia 12 de junho às **11 horas**, nos termos do subitem **6.3**.

V. para os fornecimentos, esclarecimentos, os interessados deverão se dirigir à Av. Rio Branco, 10 / 4º andar - Centro – Rio de Janeiro / RJ.

1. INTRODUÇÃO

1.1 A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, doravante também designada como JUCERJA, com sede na AVENIDA RIO BRANCO, 10, CENTRO, RIO DE JANEIRO, RJ, CEP.: 20090-000, torna público que, devidamente autorizada pelo seu Presidente Carlos De La Rocque, brasileiro, contador, portador da carteira de identidade nº. 025875/0-7, expedida pelo CRC/RJ, inscrito no CPF sob o nº. 022.721.487-00, na forma do disposto no processo administrativo nº E-11/50.550/2011, fará realizar, no dia _____ de junho de 2012 às 11 horas, na Avenida Rio Branco, 10 / 6º andar, licitação sob a modalidade de **CONCORRÊNCIA**, do tipo **"MENOR PREÇO",** que se regerá pela Lei Federal n°. 8.666, de 21 de junho de 1993, pela Lei Complementar n° 123, de 14 de Dezembro de 2006, pela Lei Estadual n°287, de 4 de dezembro de 1979, pelo Decreto n°3.149, de 28 de abril de 1980, pelo decreto n° 42.063, de 6 de outubro de 2009, e respectivas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital

1.2 As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado e divulgadas por meio eletrônico na internet, sendo comunicadas aos adquirentes do edital, via telefax, telegrama, entrega pessoal, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.3 O instrumento convocatório e seus anexos poderão ser adquiridos mediante o pagamento da importância de R$ 300,00 (trezentos reais), na Av. Rio Branco 10, 4º andar, centro, comprovado por meio de guia de depósito do Banco Bradesco S/A, conta corrente n.º 150-3, agência: 6898, a favor da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro.

1.4 Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 01 (um) dia útil anterior à data do início da licitação, no seguinte endereço: Avenida Rio Branco 10, 4° andar, de 10 horas até 16:30 horas, ou por meio do telefone n.º 2334-5468.

1.5 Caberá ao Presidente da JUCERJA responder as impugnações e pedidos de esclarecimento deduzidos pelos potenciais licitantes antes da realização da sessão, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados por qualquer das formas previstas na cláusula 1.2 deste edital.

2. DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO, DA UNIDADE CANTAGALO**, **SITUADA EM IMÓVEL DISPONIBILIZADO PELA CONTRATANTE LOCALIZADO NO COMPLEXO RUBEM BRAGA, NA SAÍDA DA RUA TEIXEIRA DE MELO DA ESTAÇÃO GENERAL OSÓRIO DO METRÔ DE IPANEMA – RIO DE JANEIRO/RJ, ABRANGENDO A PRESTAÇÃO INTEGRADA DOS SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DO IMÓVEL, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DA UNIDADE,** nos termos do Caderno de Especificações Técnica – **ANEXO I,** e nas condições estabelecidas na Minuta do Contrato – **Anexo XII.**

2.2 O escopo da contratação compreende:

2.2.1 Fornecimento de serviços de informação e orientação ao público com atendimento presencial, em apoio aos órgãos e entidades instalados na Unidade, bem como necessários à sua administração

2.2.2 Adequação do espaço de 640 m², dividido em dois pavimentos de 320 m², incluindo a execução da infraestrutura elétrica, lógica, telefonia e de ar condicionado, bem como sua manutenção durante o prazo de vigência contratual, além do fornecimento de todos os equipamentos necessários à operação da unidade;

2.2.3 Fornecimento, instalação e operação de recursos de teleinformática e de informática, incluindo softwares, hardwares e demais equipamentos necessários aos serviços de apoio à operação dos órgãos e entidades instalados na Unidade, e os necessários à sua administração;

2.2.4 Fornecimento, montagem e manutenção do mobiliário da Unidade;

2.2.5 Fornecimento e manutenção dos equipamentos de gerenciamento de filas para todos os órgãos da Unidade;

2.2.6 Fornecimento de serviço de copiadora pela contratada, diretamente ou através de terceiros, às suas expensas, mediante instrumento próprio que lhe autorize;

2.2.7 Fornecimento e manutenção de equipamentos específicos para os órgãos da Unidade (informados no item 10.1. Dimensionamento dos Recursos Necessários para Unidade.);

2.2.8 Fornecimento, montagem e manutenção de sistema de som ambiente, a ser utilizado para informação e orientação do público;

2.2.9 Fornecimento, montagem e manutenção de Sistema de Monitoramento de Imagens por Circuito Fechado de TV;

2.2.10 Fornecimento de mão de obra a ser alocada na Unidade, para desenvolvimento dos serviços prestados pelos órgãos e entidades participantes, bem como para a área administrativa da Unidade, ressalvada a atividade fim da administração;

2.2.11 Fornecimento de infraestrutura e apoio logístico para o treinamento de todos os funcionários da Unidade;

2.2.12 Realização de Treinamento Comportamental e Educação Continuada para todos os funcionários da Unidade;

2.2.13 Fornecimentos de todos os suprimentos necessários à execução dos serviços de administração da Unidade, tais como carimbos, coletores, pastas, etc., durante toda a vigência do contrato, bem como para os órgãos, exceto para as entidades privadas;

2.2.14 Fornecimento e reposição de Uniformes e Crachás, anualmente ou de acordo com o desgaste das peças, para todos os funcionários da administração da Unidade e de todos os órgãos;

2.2.15 Fornecimento, manutenção e instalação do sistema de comunicação visual para a Unidade, bem como divulgação da mesma;

2.2.16 Manutenção predial em geral e de equipamentos, compreendendo todos os serviços de reparos necessários à continuidade de funcionamento da unidade, incluindo as instalações hidrossanitárias, elétricas, lógicas, e de ar condicionado, mantendo-as em condições normais de funcionamento;

2.2.17 Informação, orientação e atendimento presencial ao público sobre os serviços prestados na Unidade;

2.2.18 Execução e reposição da folheteria e de impressos da Unidade;

2.2.19 Prestação do serviço de limpeza da Unidade;

2.2.20 Prestação do serviço de vigilância da Unidade;

2.2.21 Prestação do serviço de copa para atendimento aos funcionários da Unidade;

2.2.22 Prestação do serviço de transporte de malotes da Unidade;

2.2.23 Fornecimento e manutenção dos equipamentos de comunicação por rádio para operação e acompanhamento das atividades de recepção, orientação, vigilância e limpeza da Unidade.

2.3 O detalhamento, as características e especificações técnicas dos serviços objeto deste Edital, inclusive quanto à adequação do imóvel, instalações, mobiliário, equipamentos, incluindo-se os de teleinformática, equipe de atendimento nos postos de serviços e demais condições exigidas para a implementação, operação e manutenção dos serviços na Unidade, encontram-se descritos no **ANEXO I** – Caderno de Especificações Técnicas e na minuta de contrato consubstanciada no **ANEXO XII**, todos partes integrantes e inseparáveis deste instrumento convocatório.

2.4 O serviço de operação da Unidade deverá iniciar-se depois da realização dos testes de validação e conformidade devidamente atestados pela CONTRATANTE, no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura do contrato (**ANEXO XII**).

2.4.1. Os testes de validação e conformidade serão realizados nos 15 (quinze) dias que antecederem o início dos serviços de operação da Unidade.

2.5 Será vedada a subcontratação total dos serviços, em especial o de gestão, informação, orientação e atendimento ao público. Será facultada a subcontratação parcial dos serviços constantes dos itens 2.2.2., 2.2.3., 2.2.4., 2.2.5., 2.2.6., 2.2.7., 2.2.8., 2.2.9., 2.2.10., 2.2.11., 2.2.12, 2.2.13., 2.2.14., 2.2.15., 2.2.16, 2.2.18., 2.2.19., 2.2.20., 2.2.21., 2.2.22 e 2.2.23.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho: 2.587 e 3.640

Natureza da Despesa: 3390.39.38

Fonte: 10.

4. TIPO DE LICITAÇÃO

4.1 A presente licitação rege-se pelo tipo **MENOR PREÇO** sendo o regime de execução do contrato o de empreitada por **PREÇO UNITÁRIO.**

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES

5.1 Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no país que satisfaçam a todas as exigências e normas contidas neste Edital.

5.2 Será admitida a participação de empresas sob a forma de Consórcio, observadas as diretrizes constantes deste Edital e da legislação pertinente, sendo vedada a participação de empresas consorciadas nesta licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente. As empresas que participam do certame em consórcio deverão observar os seguintes requisitos:

5.2.1 Apresentação do Instrumento de Compromisso de Constituição de Consórcio, público ou particular, subscrito por todas as empresas componentes do Consórcio, de acordo com a legislação vigente, contendo, no mínimo:

a. denominação do Consórcio e seu objeto, compatível com o objeto desta licitação;

b. razão social das empresas integrantes do Consórcio, com indicação da empresa líder, que deverá, obrigatoriamente, ser empresa nacional.

c. endereço do Consórcio e prazo de sua duração, que deverá abranger a vigência da execução do contrato e de sua eventual prorrogação.

d. percentual de participação de cada consorciada nos direitos e obrigações do contrato a ser firmado.

e. cláusula da qual conste declaração de responsabilidade solidária das empresas integrantes do Consórcio por todos os danos e prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, seja na fase licitatória ou na de execução do contrato.

f. cláusula da qual conste o compromisso das empresas de que o Consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, durante a execução do contrato.

5.2.2 As empresas integrantes do Consórcio, que venha se sagrar vencedor do certame, deverão apresentar antes da assinatura do contrato o instrumento de constituição do Consórcio aprovado pelo órgão competente de cada Sociedade que o compõe, devidamente arquivado no Órgão pertinente.

5.3 Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, no âmbito da Administração Pública Estadual, com as sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

5.4 Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

5.5 Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1 DOS CADASTRADOS

6.1.1 Poderão participar da licitação os inscritos no Registro Central de Fornecedores mantido pela Superintendência de Suprimentos da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão mediante a entrega, na data de apresentação das propostas (cláusula 1), de cópia autenticada do citado registro.

6.1.2 O certificado de inscrição no Registro Central de Fornecedores do Estado do Rio de Janeiro, mantido pela Superintendência de Suprimentos da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, poderá ser apresentado em substituição aos documentos previstos no artigo 27, incisos I, III e IV, da Lei nº 8.666/93.

6.1.3 Os cadastrados deverão, ainda, apresentar a declaração ou certidão mencionadas nas cláusulas 6.7 e 6.8, além dos documentos relativos à qualificação técnica e econômico-financeira previstos nas cláusulas 6.5. e 6.6 não exigidos para o cadastramento.

6.2 – DOS NÃO CADASTRADOS

6.2.1 Os licitantes não cadastrados deverão apresentar os documentos de habilitação indicados nas cláusulas 6.3 a 6.8.

6.3 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.3.1 Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

a) Cédula de Identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;

b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;

g) e em caso de consórcio:

g.1. o compromisso de constituição do consórcio , subscrito pelos consorciados;

g.2. indicação da empresa líder do consórcio;

g.3. apresentação por cada consorciado, dos documentos exigidos nesta cláusula.

6.4 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.4.1 Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, por meio da certidão de tributos e contribuições federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (ICMS), mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de imposto sobre circulação e mercadorias e serviços expedida pela Secretaria de Estado de Finanças e certidão da Dívida Ativa para fins de licitação expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, ainda, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual.

> d.1) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, por meio de apresentação da respectiva certidão negativa de débito (ou positiva com efeito de negativa), ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual;
>
> d.2) Caso o licitante seja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio de apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo de imposto sobre a circulação de mercadorias e serviços expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda e certidão de Dívida Ativa para fins de Licitação expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual.

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de imposto sobre serviço de qualquer natureza.

f) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débito para com o INSS (CND) e Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS, demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.4.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a documentação de regularidade fiscal ainda que esta acuse a existência de débitos, caso em que devera ser aplicado o disposto na cláusula 8.16.

6.5 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.5.1 Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, desde que já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e Encerramento do livro contábil, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, admitir-se-à atualização de valores, por índices oficiais, sendo vedada a substituição das demonstrações financeiras por balancetes ou balanços provisórios. Os licitantes deverão comprovar que dispõem dois índices econômico-financeiros mínimos previstos a seguir:

a.1. Índice de Liquidez Geral: Somente serão qualificados os licitantes que obtiverem Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que um (1), apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL igual ou superior a [1]

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO / PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL LONGO PRAZO

a.2. Índice de Liquidez Corrente: Somente serão qualificados os licitantes que obtiverem Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior do que um (1), apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE igual ou superior a [1]

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE = ATIVO CIRCULANTE / PASSIVO CIRCULANTE

a.3. Índice de Endividamento: Somente serão qualificados os licitantes que obtiverem Índice de Endividamento (IE) igual ou menor do que um (1), apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

INDICE DE ENDIVIDAMENTO = PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
PATRIMONIO LÍQUIDO

b. Certidões negativas de falências e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial.

c. Comprovação de ser dotado de patrimônio liquido mínimo igual ou superior a R$ ____ (________________________), relativo ao valor estimado para a contratação. Na hipótese de consórcio, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

6.5.2 Os índices contábeis, calculados pelo licitante para fins de atendimento da cláusula 6.5.1 "a", deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade do licitante, que deverá apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

6.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.6.1. Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a. comprovação, por meio da apresentação em original do atestado de visita fornecido e assinado pelo servidor responsável, de que preposto da licitante, com habilitação técnica e devidamente indicado para tal fim, visitou o local onde será implantada a nova Unidade e uma das Unidades adiante indicadas, no prazo máximo de até 01 dia útil da data estabelecida para a realização do certame, tomando conhecimento de todos os aspectos relativos à execução

dos serviços ali desenvolvidos, e tem pleno conhecimento de sua natureza, finalidade e funcionalidade, conforme modelo **Anexo III**.

a.1. a visita aos locais deverá ser previamente agendada junto à Coordenação do RIO POUPA TEMPO, Avenida Rio Branco,10 – RJ – fones: : (21) 2334-5439 / 5440 / 5441 / 5442, no horário de 10 às 16 horas.

UNIDADE ZONA OESTE

Rua Fonseca nº 240, 1º Pavimento, Bangu Shopping – Bangu
Rio de Janeiro – RJ – CEP 21820-005

UNIDADE BAIXADA FLUMINENSE

Estrada Municipal São João de Meriti, nº 111, 1º Pavimento do
Prédio do Deck Parking do Shopping Grande Rio - São João de
Meriti – RJ – CEP 25575-821.

UNIDADE SÃO GONÇALO

Avenida São Gonçalo, nº 100, Rodovia Niterói - Manilha Km 8,5 - São Gonçalo Shopping –
Bairro Boa Vista – RJ.

b. declaração formal do aparelhamento e pessoal técnico adequados para a realização do objeto da licitação, em conformidade com **ANEXO IV.**

6.6.2 Para fins de comprovação de experiência anterior, deverão ser apresentados pela licitante, os seguintes documentos:

a. Comprovação de experiência da licitante, através de atestado(s), demonstrando experiência anterior na gestão de empreendimento voltado à prestação de serviços público ou privado que englobe, obrigatoriamente, a prestação de serviços de recepção, informação, orientação e atendimento presencial, com volume médio de atendimento de no mínimo 2.500 (dois mil e quinhentos) atendimentos presenciais por dia, que será(ão) fornecido(s) por pessoa(s) jurídicas(s) de direito público ou privado.

b. Comprovação de experiência da licitante, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em serviços compatíveis com o objeto da licitação, em contrato semelhante, no que diz respeito à gestão, gerenciamento ou administração de serviços de adequação e operação para prestação de serviços públicos ou privados, englobando a disponibilização de recursos de teleinformática e a administração geral de infra-estrutura do imóvel destinado ao atendimento público, com volume de atendimento médio igual ou superior a 2.500 (dois mil e quinhentos) atendimentos presenciais por dia.

c. Comprovação de experiência da licitante, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em serviços compatíveis ao objeto da licitação, em contrato semelhante, no que diz respeito à administração de serviços, englobando a manutenção das instalações e a administração geral do imóvel destinado ao atendimento público, com fluxo médio de pessoas igual ou superior a 2.500 (dois mil e quinhentas) pessoas por dia.

6.6.2.1 Para efeito da comprovação de experiência anterior apresentada no item 6.6.2 deve-se considerar que a compatibilidade da experiência exigida com o objeto da licitação é condição essencial para assegurar a qualidade dos serviços e que o quantitativo exigido deverá referir-se a contrato semelhante.

6.6.2.2. Tratando-se de consórcio, será admitido o somatório das experiências das empresas que o constituam para atingir o quantitativo exigido.

6.6.2.3. Somente serão aceitos atestados com características constantes deste Edital e em instalações fixas, com realização de atendimento de forma presencial, onde os serviços sejam efetuados em um mesmo imóvel.

6.6.3. Cronograma de adequação da Unidade, contendo no mínimo as etapas indicadas no modelo **ANEXO VI**, demonstrando os períodos das principais atividades que deverão ser implementadas até o início de funcionamento da Unidade.

6.6.4. Plano de Adequação e Operação da Unidade, abordando os aspectos elencados no **ANEXO I**, dentre os quais:

a. metodologia dos serviços de informação e orientação ao público e atendimento presencial.

b. programa de Manutenção predial em geral e de equipamentos, compreendendo todos os serviços de reparos necessários à continuidade de funcionamento do Posto, incluindo a edificação ou reforma e as instalações hidrossanitárias, elétricas, lógicas e de ar condicionado, mantendo-as em condições normais de funcionamento.

c. indicação dos recursos de teleinformática e de informática, incluindo softwares, hardwares e demais equipamentos necessários ao apoio à operação dos órgãos e entidades instalados na Unidade e à administração da mesma, acompanhado do respectivo programa de manutenção.

d. descrição dos equipamentos de gerenciamento de fila para todos os órgãos e o respectivo programa de manutenção.

e. descrição detalhada que permita a compreensão do Programa de Treinamento Comportamental e Educação Continuada de toda equipe de prestação de serviços de atendimento da Unidade.

f. descrição e ilustração dos Uniformes e Crachás para toda a equipe de serviços de atendimento.

g. Memorial descritivo: deverá ser apresentado um memorial onde deverão ser relacionados os serviços que serão executados na edificação de maneira a viabilizar o funcionamento da Unidade.

h. deverão ser descritas as adequações a serem executadas e os acabamentos a serem utilizados, sempre atentando para que a estrutura não interfira no "layout" (em CD anexo).

6.6.5 A Qualificação Técnica será inicialmente verificada quanto ao atendimento das condições expressas neste Edital, somente sendo aceitas aquelas que atendam as condições estabelecidas.

6.6.6 Serão inabilitadas as Licitantes que não apresentarem o estudo preliminar de sistema de sinalização conforme **ANEXO 8A**, do item 8 – Comunicação Visual.

6.7 DA DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

6.7.1 Todos os licitantes deverão apresentar declaração, na forma do Anexo V, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

6.7.2 Os licitantes poderão optar por apresentar a certidão negativa de ilícitos trabalhistas emitida pela Delegacia Regional do Trabalho ao invés da declaração mencionada no item anterior.

6.8 DO PRAZO DE VALIDADE DAS CERTIDÕES

6.8.1 As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

7.1 No local, data e hora fixados na cláusula 1.1, apresentarão os licitantes suas propostas em 2 (dois) envelopes, opacos, indevassáveis e lacrados, designados, respectivamente “A” e “B”, constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

ENVELOPE A- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2012
LICITANTE/CONSÓRCIO – (razão social da empresa ou denominação do consórcio, endereço, telefone, fac. símile e e-mail)

ENVELOPE B- PROPOSTA COMERCIAL
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2012
LICITANTE/CONSÓRCIO – (razão social da empresa ou denominação do consórcio, endereço, telefone, fac. símile e e-mail)

7.2 Os documentos dos envelopes “A” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e “B” - PROPOSTA DE PREÇOS serão apresentados na forma estabelecida nos itens abaixo.

7.3 Os documentos exigidos no ENVELOPE “A” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93, e rubricados pelo representante legal do licitante.

7.3.1 As certidões extraídas pela *Internet* somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

7.4. Pode a Comissão de Licitação pedir a exibição do original dos documentos.

7.5. O ENVELOPE “A” conterá os documentos especificados na cláusula 6.

7.6. Os documentos do ENVELOPE ”B”- PROPOSTAS DE PREÇOS serão apresentados em 4 (quatro) vias, exclusivamente no impresso padronizado fornecido pela administração (Anexo VIII) ou modelo idêntico a ser apresentado pelo licitante as quais deverão ser preenchidas por processo mecânico ou digitado e devidamente rubricadas pelo representante legal. Os preços serão apresentados em algarismos e por extenso e cotados em moeda nacional, prevalecendo, em caso de discrepância, a indicação por extenso.

7.6.1 As Propostas deverão ser apresentadas em língua portuguesa, sendo admitidos somente documentos em idioma estrangeiro se acompanhados das respectivas traduções para o idioma português por tradutor público juramentado, exceto catálogos, termos técnicos, termos financeiros e termos de uso corrente no Brasil.

7.7 A Proposta Comercial, devidamente datada, assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante ou, conforme o caso, da empresa líder do consórcio, deverá conter as ofertas para a prestação dos serviços objeto desta licitação, indicando o preço unitário (por atendimento), mensal e o total (pelo período de vigência da contratação), nas quantidades médias previstas, com observância das diretrizes traçadas neste Edital.

7.7.1. Os preços serão reajustáveis, a cada período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da Proposta Comercial nesta Licitação, obedecidas as normas legais vigentes, sendo: (a) a parcela do preço relativa a custeio, de acordo com a variação efetiva dos custos, considerando o reajuste salarial da mão de obra empregada, de acordo com o estabelecido em convenção coletiva, bem como a variação dos preços dos equipamentos e insumos em geral, ocorrida no período e (b) a parcela do preço relativa a investimentos de acordo com a variação do IPC – DI – FGV (Fundação Getúlio Vargas), ou na falta destes, de acordo com o índice que legalmente vier a lhes substituir.

7.8 Juntamente com a Proposta Comercial – **ANEXO VIII**, a licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, as planilhas de custo, contendo todos os dados pertinentes, observados os modelos que integram os **ANEXOS IX, X-A a X-I e XI** deste Edital.

7.9 Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto deste Edital, inclusive despesas com materiais de uso e consumo, transportes, equipamentos, pessoal, sistemas, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários ou quaisquer outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do mesmo, não cabendo ao CONTRATANTE, quaisquer custos adicionais.

7.10 Os preços constantes na proposta comercial e nas planilhas de custos deverão ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, apurados na data limite prevista para a apresentação da mesma, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

7.11 Como critério de aceitabilidade dos preços (unitário e global) e dos valores dos custos/insumos apontados serão utilizados os preços estimados em planilhas de quantitativos e preços **ANEXOS IX, X-A a X-I e XI** do edital**,** na forma do art. 48 da Lei nº 8.666/93.

7.12 Não serão admitidas, sob qualquer pretexto, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes à Comissão de Licitação.

7.13 Não será aceita proposta comercial que considerar condições de desembolso de quaisquer valores que não estejam inclusos nos preços propostos.

7.14 As propostas deverão ser entregues em formato A4.

7.15 Não serão recebidos envelopes encaminhados por via postal, documentação ou propostas via fac-símile ou Internet, nem admitida Proposta Comercial em modelo diferente daquele constante do **ANEXO VIII**.

7.16 As empresas participantes poderão ser representadas no ato licitatório por seu representante legal, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo acompanhado da carteira de identidade, ou por procurador munido do instrumento procuratório, outorgado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida. Estes documentos deverão ser entregues fora de qualquer envelope ao Presidente da Comissão de Licitação, junto com os envelopes “A” e ”B”. Os licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida nesta cláusula, ficarão impedidos de se manifestar durante os trabalhos.

7.16.1 Do instrumento procuratório mencionado na cláusula 7.16 acima deve constar a outorga de poderes para a prática de todos os atos inerentes à licitação, inclusive para desistência de recursos.

7.16.2 A carta de credenciamento (Anexo II), a ser apresentada juntamente com a carteira de identidade do credenciado e documento que comprove os poderes do outorgante, substitui, para todos os fins, a procuração a que se refere a cláusula, inclusive no que concerne aos poderes para a prática de todos os atos da licitação e renúncia ao direito de recorrer.

7.16.3 Os licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada à Comissão de Licitação a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

7.16.4 É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório dos licitantes envolvidos.

7.16.5 Reputa-se credenciada a pessoa física regularmente designada para representar a licitante ou empresa líder do consórcio no processo licitatório.

7.16.6 No caso de procuração particular, deverá ser exibida a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes.

7.17 A cotação de preços será feita em moeda nacional e deverá corresponder aos preços praticados pela empresa para pagamento à vista na data de realização da licitação, englobando todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

8. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer os licitantes, com os envelopes "A" e "B", apresentados na forma anteriormente definida. Os licitantes se farão presentes por seus representantes legais, procuradores ou prepostos que, para tanto, deverão estar munidos da carta de credenciamento, firmada pelo representante legal da empresa, com poderes para praticar todos os atos da licitação, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações e se manifestar quanto à desistência de interposição de recurso.

8.2 Nesta mesma sessão, que poderá ser realizada em mais de um dia, desde que tal se faça necessário para o completo exame dos documentos apresentados, serão recebidos os envelopes "A" e "B", de todos os licitantes presentes. Em seguida serão abertos os envelopes "A" de todos os licitantes, podendo a documentação deles constante ser examinada por todos os representantes devidamente credenciados, que a rubricarão, juntamente com os membros da Comissão de Licitação. Após a abertura dos envelopes "A", a sessão poderá ser suspensa para julgamento da habilitação.

8.3 No caso da sessão ser suspensa para julgamento de habilitação, os envelopes "B" serão mantidos fechados, sob a guarda da Comissão de Licitação, que os rubricará, juntamente com os licitantes presentes devidamente credenciados.

8.4 Da sessão de recebimento dos envelopes e da abertura dos envelopes "A" será lavrada ata circunstanciada, rubricada pelos representantes credenciados. Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem integralmente às condições previstas na cláusula 6 deste edital.

8.5 Comunicado o resultado aos licitantes, poder-se-á passar imediatamente à abertura dos envelopes "B" – PROPOSTA DE PREÇOS, desde que todos os licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer da decisão relativa à habilitação. Neste caso serão devolvidos aos licitantes inabilitados os envelopes "B" – PROPOSTA DE PREÇOS, fechados.

8.6 Não ocorrendo renúncia ao direito de recorrer por parte de todos os licitantes, será designada data para abertura dos envelopes "B" – PROPOSTA DE PREÇOS, observado o prazo de recurso estabelecido em lei. No caso de todos os licitantes estarem presentes, a intimação para a nova data dar-se-á na própria sessão pública, dispensada a publicação na imprensa oficial ou notificação.

8.7 Ultrapassada a fase da habilitação, a Comissão de Licitação não mais poderá desclassificar os licitantes por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.

8.8 No dia, hora e local marcado para o julgamento das propostas e decorrido o prazo para recurso sem a sua interposição, tendo deste havido renúncia ou desistência expressa por todos os licitantes ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertas as propostas de preços dos licitantes habilitados, e devolvidos os envelopes "B", mediante recibo, aos inabilitados.

8.9 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste edital, aquelas com preço excessivo e aquelas que tiverem preço manifestamente inexeqüível.

8.10 Havendo dúvida sobre a exeqüibilidade de uma ou mais propostas, fixará a Comissão prazo não inferior a 72 (setenta e duas) horas para que o(s) licitante(s) comprove(m) a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe(s) a composição dos preços unitários.

8.11 Será declarada vencedora a Proponente que atenda as condições do edital e oferte a menor média aritmética do PREÇO DO ATENDIMENTO INDIVIDUAL (PAI) da Unidade Cantagalo.

8.12 Caso alguma microempresa ou empresa de pequeno porte apresente preço igual ou superior ao menor preço em até 10% (dez por cento), ela terá preferência de contratação, na forma dos itens seguintes.

8.12.1 Após a abertura das propostas de preço, será facultado à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada apresentar nova proposta, inferior àquele que foi o menor preço, situação em que será o objeto adjudicado em seu favor. O prazo para apresentação da nova proposta é de 48 (quarenta e oito) horas.

8.12.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, nos termos do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nos limites de preço da cláusula 8.12, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.12.3 No caso de equivalência dos valores apresentados por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos limites de preço da cláusula 8.12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.12.4 O disposto nos itens acima somente se aplicará quando a menor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.12.5 Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas cláusulas 8.12.1, 8.12.2 e 8.12.3, o contrato será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.13 O licitante, cujo estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá apresentar proposta isenta de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio CONFAZ 26/03 e a Resolução SER 047/2003, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.

8.14 No caso de empate entre as propostas de menor preço, será utilizado como critério de desempate o sorteio público, sem prejuízo do disposto na cláusula 8.12.

8.15 Na hipótese de inabilitação ou desclassificação de todas as propostas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, devidamente escoimadas das causas que deram origem a tal situação.

8.16 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 2 (dois) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, prorrogável por igual período a critério da JUCERJA. Aguardar-se-ão os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

8.16.1 A prorrogação do prazo deverá sempre ser concedida pela JUCERJA quando requerida pelo licitante, exceto quando exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para a emissão da Nota de Empenho, devidamente justificados.

8.16.2 A não regularização da documentação no prazo previsto na cláusula 8.16 implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado a JUCERJA convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.17 O julgamento das propostas de preços (envelopes “B”) e a classificação final das propostas será objeto de ata circunstanciada, rubricada pelos representantes credenciados.

8.18 Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua entrega.

8.18.1 Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da JUCERJA esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

8.19 É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

8.20 A critério da Comissão de Licitação, poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

8.21 A presente licitação poderá ser anulada a qualquer tempo ou fase, caso venha a ser constatada ilegalidade no edital, no seu procedimento ou no seu julgamento.

9- DA ADJUDICAÇÃO

9.1 Uma vez homologado o resultado da licitação pelo PRESIDENTE DA JUCERJA, será o licitante vencedor convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura do contrato.

9.2 Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, poderá a JUCERJA, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, convocar os licitantes remanescentes que tiverem sido habilitados, na respectiva ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.3 Na forma do disposto no Decreto Estadual n.º 33. 925 de 18.09.2003, o licitante vencedor deverá apresentar, como condição para assinatura do contrato, declaração de que preenche, em seus quadros, o percentual mínimo de empregados beneficiários da Previdência Social reabilitados ou com pessoa portadora de deficiência habilitada, na seguinte proporção:

I - de cem a duzentos empregados, 2% (dois por cento);
II - de duzentos e um a quinhentos empregados, 3% (três por cento);
III – de quinhentos e um a mil empregados, 4% (quatro por cento);
IV – mais de mil empregados, 5% (cinco por cento).

9.4 Na hipótese de não atendimento do disposto na cláusula 9.3, poderá a Administração contratante proceder à convocação dos demais licitantes, observada a ordem de classificação, como faculta o art. 64, § 2º, da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, na forma prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

9.5 Poderá o ordenador de despesas, a seu critério, encaminhar a declaração apresentada pelo licitante vencedor à Delegacia Regional do Trabalho, órgão responsável pela fiscalização e cumprimento da legislação relativa ao trabalho das pessoas portadoras de deficiência.

9.6 O licitante vencedor deverá demonstrar, mediante declaração a ser apresentada no ato da assinatura do contrato de prestação de serviços, com fornecimento de mão-de-obra, que procede à reserva de 10% (dez por cento) das vagas para pessoas portadoras de deficiência física, conforme determina o art. 1º do Decreto n.º 36.414 de 25.10.2004.

10 - DO PRAZO

10.1 O prazo de vigência do contrato será de 60(sessenta) meses, contados a partir de dd/mm/aaaa, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

11. DA GARANTIA

11.1 A licitante vencedora prestará garantia de fiel execução do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da adjudicação, a qual permanecerá em poder da CONTRATANTE e terá prazo de duração igual ao prazo de vigência contratual.

11.2 A garantia a ser prestada, deverá ser:

I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; ou,

II. Seguro-garantia; ou,

III. Fiança bancária

11.3 Tratando-se de caução em dinheiro, o recolhimento deverá ser efetuado mediante a abertura de conta em depósito remunerado, em qualquer Unidade de Negócio da CONTRATANTE, com a condição de permanecer bloqueada em favor desta e vinculada ao contrato decorrente do objeto desta licitação.

11.4 Tratando-se de caução em títulos da dívida pública, os quais deverão ser de curso normal e legal no mercado, a entrega destes será efetuada na JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, situada na Av. Rio Branco, n° 10, Centro, Rio de Janeiro - RJ, que, após aceitação, providenciará, mediante guia específica, o recolhimento na Tesouraria, indicando-se o nome do depositante, a natureza do compromisso assumido e o valor total.

11.5 O valor dos títulos públicos referidos neste item será obtido adotando-se a cotação de mercado, para o respectivo título, do dia imediatamente anterior à referida entrega.

11.6 Tratando-se de fiança bancária e/ou seguro-garantia, a garantia deverá ser outorgada por Instituição Financeira e/ou Seguradora, conforme o caso, devendo constar o valor afiançado e/ou segurado em moeda corrente nacional, e conter cláusulas de reajuste de acordo com os preços contratados, conforme minuta do contrato, consubstanciada no **ANEXO XII** deste Edital, e de renúncia expressa pelo (a) fiador (a) e/ou segurado(a) aos benefícios de ordem previstos na legislação civil vigente.

11.7 O valor da garantia prevista neste item deverá corresponder a 2% (dois por cento) sobre o valor estimativo da contratação.

11.8 Ocorrendo o reajuste do preço contratado, conforme previsto na minuta do contrato **– ANEXO XII** será exigido da CONTRATADA reforço da garantia prestada, na mesma proporção do respectivo reajuste.

11.9 As garantias prestadas não poderão se vincular a novas contratações, salvo após sua liberação.

11.10 É assegurado à CONTRATANTE o direito de descontar do valor da garantia de fiel execução do contrato, a qualquer tempo, as importâncias que lhe forem devidas, a qualquer título, não se limitando a multas e ressarcimento de prejuízos devidos pela CONTRATADA.

11.11 Se o desconto aludido no subitem anterior for efetuado no decorrer do prazo contratual, a garantia deverá ser reintegralizada pela CONTRATADA, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação para esse fim.

11. 12 A liberação ou restituição da garantia se dará no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data final da execução do contrato ou da comunicação da CONTRATANTE, na hipótese de rescisão, por qualquer motivo, desde que não haja pendências, seja de que natureza for, da CONTRATADA junto a CONTRATANTE e relativas ao contrato.

12 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da Instituição Financeira contratada pelo Estado, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

12.2 No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da Instituição Financeira contratada pelo Estado, o pagamento poderá ser efetuado no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

12.3 A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento a JUCERJA, sito à AVENIDA RIO BRANCO,10 – CENTRO, RIO DE JANEIRO, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS relativa à mão de obra empregada no contrato.

12.4 Com o início do funcionamento da unidade, a CONTRATANTE pagará mensalmente (VM) à CONTRATADA o resultante da soma do valor mensal referente a amortização do investimento com o produto do valor unitário por atendimento relativo ao custeio, pelo fator de atendimento, observada a seguinte fórmula:

VM = VMI + (VIDC x FA x 24)

Onde:

VM **=** VALOR MENSAL A SER PAGO

VMI = VALOR MENSAL DA AMORTIZAÇÃO DO INVESTIMENTO

VMI = VALOR TOTAL DO INVESTIMENTO (VTI) / 57

VIDC = VALOR INDIVIDUAL DIÁRIO DO CUSTEIO

VIDC = VALOR MENSAL DO CUSTEIO / 24 dias / 2.500 atendimentos

FA = FATOR DE ATENDIMENTO

12.5 O valor do Fator de Atendimento (FA) será obtido com base na média diária de atendimentos, conforme segue:

a) se a média diária for igual ou inferior a 1.500 atendimentos/dia, o valor do fator de atendimento será 1.500.

b) se a média diária estiver entre 1.501 atendimentos/dia e 2.000 atendimentos/dia, o valor do fator de atendimento será 2.000.

c) se a média diária estiver acima de 2.001 atendimentos/dia o valor do fator de atendimento será 2.500.

12.6 A média diária de atendimento é o quociente da quantidade total de atendimentos no mês de referência pela quantidade de dias de funcionamento da unidade no mês, sendo que aos sábados, ou dias que o expediente seja fracionado será considerado como "0,50 dia".

12.7 A amortização do investimento se dará em 57 (cinquenta e sete) parcelas mensais, a partir do início da operação.

12.8 Caso o período de implantação seja inferior a 3 (três) meses, ao final da 57ª (quinquagésima sétima) parcela da amortização do investimento, será paga somente a parte referente ao custeio, enquanto vigente o contrato, passando a adotar a seguinte fórmula:

VM = VIDC x FA x 24

12.9 Os pagamentos serão efetuados após regular liquidação da despesa, nos termos da legislação em vigor, obedecido o disposto no artigo 61 da Lei Federal 4.320/64. O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data da entrada do documento de crédito na repartição competente, isento de erros, observado o disposto na legislação citada e nos subitens seguintes.

12.9.1. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da Contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

12.10 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível a contratada, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPC-FGV (Fundação Getulio Vargas) e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die.*

12.11 A CONTRATADA comprovará mensalmente, junto com o faturamento, a regularidade da situação trabalhista e previdenciária dos empregados que prestam serviços na Unidade do RIO POUPA TEMPO.

13 - ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

13.1 Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93 e na cláusula sexta da minuta de contrato (Anexo XII), dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

13.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

13.3 Salvo se houver exigência a ser cumprido pelo contratado, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

13.4 Todos os valores de multa estabelecidos neste edital e na minuta de contrato **ANEXO XII** do edital, serão compensados com os créditos que a CONTRATADA tiver a receber, ou com o montante da garantia conforme o caso, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis.

13.5 A CONTRATADA responderá por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a CONTRATANTE ou terceiros em virtude da execução do objeto contratual, respondendo por si, seus representantes, prepostos, contratados, subcontratados e por seus sucessores.

13.6 A Fiscalização da execução do contrato caberá à JUCERJA, através de Comissão composta de 3 (três) membros, especialmente designados para os fins que seguem:

a) Pesquisa de satisfação;

b) Tempo médio de atendimento dos principais serviços;

c) Vistoria das instalações;

d) Tempo para reparo de equipamentos de teleinformática;

e) Uso e qualidade de crachá e uniforme;

f) Qualidade do serviço de recepção e orientação.

13.7 Os atos da fiscalização, inclusive inspeções e testes executados ou atestados pela JUCERJA, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais, em especial as vinculadas à qualidade dos materiais executados, que deverão obedecer a todas as normas técnicas pertinentes e em especial àquelas expedidas pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

14 - DAS PENALIDADES

14.1 Os licitantes, adjudicatários ou contratados inadimplentes estarão sujeitos às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, observadas as disposições da cláusula décima quinta da minuta do contrato (Anexo XII).

14.2 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art.412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

15 - DOS RECURSOS

15.1 Os recursos das decisões da Comissão de Licitação serão apresentados por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou data de lavratura de qualquer das atas, conforme o caso, e dirigidos ao PRESIDENTE DA JUCERJA. Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará a Comissão de Licitação o recurso à autoridade superior, que a ratificará ou não, de forma fundamentada.

15.2 A Comissão de Licitação dará ciência dos recursos aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.3 Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou inabilitação do licitante, ou contra o julgamento da proposta de preços, terão efeito suspensivo.

15.4 A intimação dos atos referidos nas alíneas a, b, c e e do inciso I do art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93 será feita mediante publicação no Diário Oficial do Estado – Parte I, salvo para os casos de habilitação ou inabilitação dos licitantes e julgamento das propostas, se presentes os prepostos de todos os licitantes no ato em que for adotada a decisão, hipótese em que poderá ser feita por comunicação direta aos interessados.

16 DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada, no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 229 da Lei Estadual n.º 287/79 c/c o art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

16.2 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

16.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

16.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5 As propostas de preços, caso não retiradas pelos licitantes no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do término do certame, poderão ser inutilizadas pela Comissão de Licitação.

16.6 Acompanham este instrumento convocatório os seguintes anexos:

ANEXO I - CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ANEXO II - CREDENCIAMENTO – MODELO DE PROCURAÇÃO

ANEXO III - ATESTADO DE VISTORIA

ANEXO IV - MODELO DE INDICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DO APARELHAMENTO E DO PESSOAL TÉCNIICO

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE COMPROVAÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

ANEXO VI - CRONOGRAMA GERAL DE ADEQUAÇÃO DA UNIDADE

ANEXO VII - TABELA DE ÁREAS DA UNIDADE

ANEXO VIII - PROPOSTA COMERCIAL PARA A UNIDADE

ANEXO IX - PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS – RESUMO DO CUSTO TOTAL PARA ADEQUAÇÃO

ANEXO X - PLANILHAS DE QUANTITATIVOS MÍNIMOS E PREÇOS

ANEXO XI - PLANILHAS DE QUANTITATIVOS MÍNIMOS E PREÇOS – OPERAÇÃO/MANUTENÇÃO

ANEXO XII - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO XIII – PLANTAS – 1º E 2º PAVIMENTOS

16.7 Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

16.8. Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda a realidade dos fatos.

16.9 Os bens móveis e equipamentos com suas partes, peças e componentes descritos na proposta vencedora, uma vez amortizado o investimento, serão revertidos ao patrimônio da JUCERJA, pelo que constituirá obrigação da CONTRATADA sua conservação e manutenção, sob pena de responsabilidade e indenização.

16.10 O foro da cidade do Rio de Janeiro é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Rio de Janeiro, 09 de maio de 2012.

____

TERESA CRISTINA G. PANTOJA

PRESIDENTE EM EXERCÍCIO - JUCERJA

ANEXO I

CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Modalidade de Licitação	Número
Concorrência	001/2012

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO DA UNIDADE

ANEXO 6C – FICHAS DE AMBIENTES E CONJUNTOS FUNCIONAIS

ANEXO 6D – DISTRIBUIÇÃO DAS GRELHAS DE ILUMINAÇÃO E DE LÓGICA / MODELO DE REFERÊNCIA

ANEXO 6E – DETALHE DAS GRELHAS

ANEXO 6F – REFERÊNCIAS PARA ESTIMATIVA DA CARGA ELÉTRICA

ANEXO 6G - TIPOLOGIA DOS PISOS / MODELOS DE REFERÊNCIA

6. MOBILIÁRIO

6.1. DIMENSIONAMENTO DOS RECURSOS NECESSÁRIOS

6.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

6.3. ANEXO 7A;

7. COMUNICAÇÃO VISUAL

7.1. DIMENSIONAMENTO DOS RECURSOS NECESSÁRIOS

7.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

7.3. ANEXO 8A.

8. TELEINFORMÁTICA

8.1. DIMENSIONAMENTO DOS RECURSOS NECESSÁRIOS

8.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA:

ITEM	
A	Descritivo para o projeto físico de cabeamento estruturado com especificação mínima para os serviços de instalação
B	Projeto de Rede para a Unidade
C	Especificação técnica básica para No-Break e Estabilizadores
D	Especificação técnica básica para sistema telefônico - PABX
E	Especificação técnica básica para Equipamentos de Rede
F	Especificação técnica básica para Servidores e Microcomputadores
G	Especificação técnica básica para Impressoras
H	Especificação técnica básica para Scanners
I	Especificação técnica básica para aparelho de FAX/FONE
J	Especificação técnica básica para Totem Multimídia

k	Especificação técnica básica para Gravador de CDR/RW externo
L	Especificação técnica básica para Testador de Cabos UTP CAT-6

12. TREINAMENTO

12.1. PROGRAMA DE TREINAMENTO PARA IMPLANTAÇÃO DA UNIDADE

12.2. PROGRAMA DE TREINAMENTO PARA UNIDADE EM OPERAÇÃO

12.3. ESPECIFICAÇÕES CONCEITUAIS DO TREINAMENTO COMPORTAMENTAL

13. UNIFORMES E CRACHÁS

13.1. DESCRIÇÃO GERAL

13.2. SUBSTITUIÇÃO DE UNIFORMES

13.3. REPOSIÇÃO DE UNIFORMES

13.4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS UNIFORMES

13.5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS CRACHÁS

14. SERVIÇOS DE APOIO AO CIDADÃO

14.1. COPIADORA.

15. SERVIÇOS GERAIS DE APOIO

15.1. LIMPEZA

15.2. VIGILÂNCIA

15.3. COPA

15.4. TRANSPORTE

16. DIVULGAÇÃO

16.1. FOLHETERIA

16.2. DIVULGAÇÃO

17. MATERIAL DE USO CONTÍNUO, DE CONSUMO PARA ATENDIMENTO E DE INFORMÁTICA

18. SISTEMA DE MONITORAMENTO POR CIRCUITO FECHADO DE TV - CFTV

19. SISTEMA DE SOM

APRESENTAÇÃO PARA A UNIDADE

Com objetivo de agilizar a expansão do atendimento das Unidades no Estado do Rio de Janeiro, o Governo Estadual optou pela contratação de prestação integrada de serviços para operacionalização da **UNIDADE DO RIO POUPA TEMPO CANTAGALO.**

Este caderno detalha a especificação dos recursos e serviços necessários à implantação, manutenção e operação da Unidade, objeto desta licitação.

1. OBJETO PARA A UNIDADE

Constitui objeto da presente licitação, a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO, ABRANGENDO A PRESTAÇÃO INTEGRADA DOS SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DO IMÓVEL, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DA UNIDADE CANTAGALO.

a) Informação, orientação e atendimento presencial ao público nos órgãos da administração direta e da administração da Unidade;

b) Disponibilização da infraestrutura adequada às necessidades de operação da Unidade;

c) Fornecimento e manutenção do mobiliário para a Unidade;

d) Fornecimento e manutenção da comunicação visual para a Unidade;

e) Fornecimento e manutenção dos recursos de teleinformática necessários à operação da Unidade;

f) Fornecimento e manutenção de equipamentos de teleinformática para a administração da Unidade e para os órgãos públicos;

g) Fornecimento e manutenção dos equipamentos de gerenciamento de filas para todos os órgãos da Unidade;

h) Fornecimento e manutenção de equipamentos específicos para os órgãos da administração direta da Unidade;

i) Fornecimento de infraestrutura e apoio logístico para o treinamento de todos os funcionários da Unidade;

j) Realização de Treinamento Comportamental e Educação Continuada para todos os funcionários da Unidade;

k) Fornecimento e reposição de Uniformes e Crachás, anualmente ou de acordo com o desgaste das peças, para todos os funcionários da administração da Unidade e de todos os órgãos;

l) Disponibilização de serviço complementar de copiadora, mediante instrumento próprio que lhe permita diretamente ou através de terceiros, pela mesma contratada, a utilização e exploração comercial dos espaços pertinentes;

m) Execução e reposição da folheteria e de impressos da Unidade;

n) Divulgação da Unidade;

o) Execução e manutenção das instalações prediais e de ar condicionado da Unidade;

p) Prestação do serviço de limpeza da Unidade;

q) Prestação do serviço de vigilância da Unidade;

r) Prestação do serviço de copa para atendimento aos funcionários da Unidade;

s) Prestação do serviço de transporte de malotes da Unidade;

t) Fornecimento de insumos – material de escritório e material de informática para a administração da Unidade e órgãos da administração direta;

u) Fornecimento, montagem e manutenção de Sistema de Monitoramento de Imagens por Circuito Fechado de TV;

v) Fornecimento, montagem e manutenção de Sistema de Som Ambiente, a ser utilizado para informação e orientação do público;

w) Fornecimento e manutenção dos equipamentos de comunicação por rádio para operação e acompanhamento das atividades de recepção, orientação, vigilância e limpeza da Unidade.

2. CARACTERIZAÇÃO PARA A UNIDADE

A Unidade, objeto desta licitação, possui as seguintes características:

A) Conceitos do Programa das Centrais de Atendimento ao Cidadão e ao Empresário:

- Reunião de vários órgãos prestadores de serviços públicos, entidades da sociedade civil e empresas prestadoras de serviços de natureza pública num único espaço;
- Estabelecer um novo paradigma no serviço público no que diz respeito ao padrão de atendimento ao cidadão e ao empresário, oferecendo serviços públicos com eficiência, qualidade e rapidez;
- Formas de atendimento:
- Atendimento presencial;
- Auto-atendimento (totens e caixas eletrônicos).

B) Princípios do Programa das Centrais de Atendimento ao Cidadão e ao Empresário:

- Dar atendimento sem privilégios;
- Ampliar o acesso do cidadão e do empresário às informações e aos serviços públicos;
- Proporcionar qualidade de atendimento, economia de tempo e esforço ao cidadão e ao empresário;
- Restaurar o caráter público dos serviços de atendimento;
- Propiciar transparência à gestão pública;
- Aproximar o Estado do Cidadão e do Empresário;
- Buscar a melhoria contínua do atendimento, desburocratizando-o e simplificando-o sempre que possível, sem ferir a legislação existente.

C) Estrutura Organizacional do Programa das Centrais de Atendimento ao Cidadão e ao Empresário

SECRETARIA

CONTRATANTE

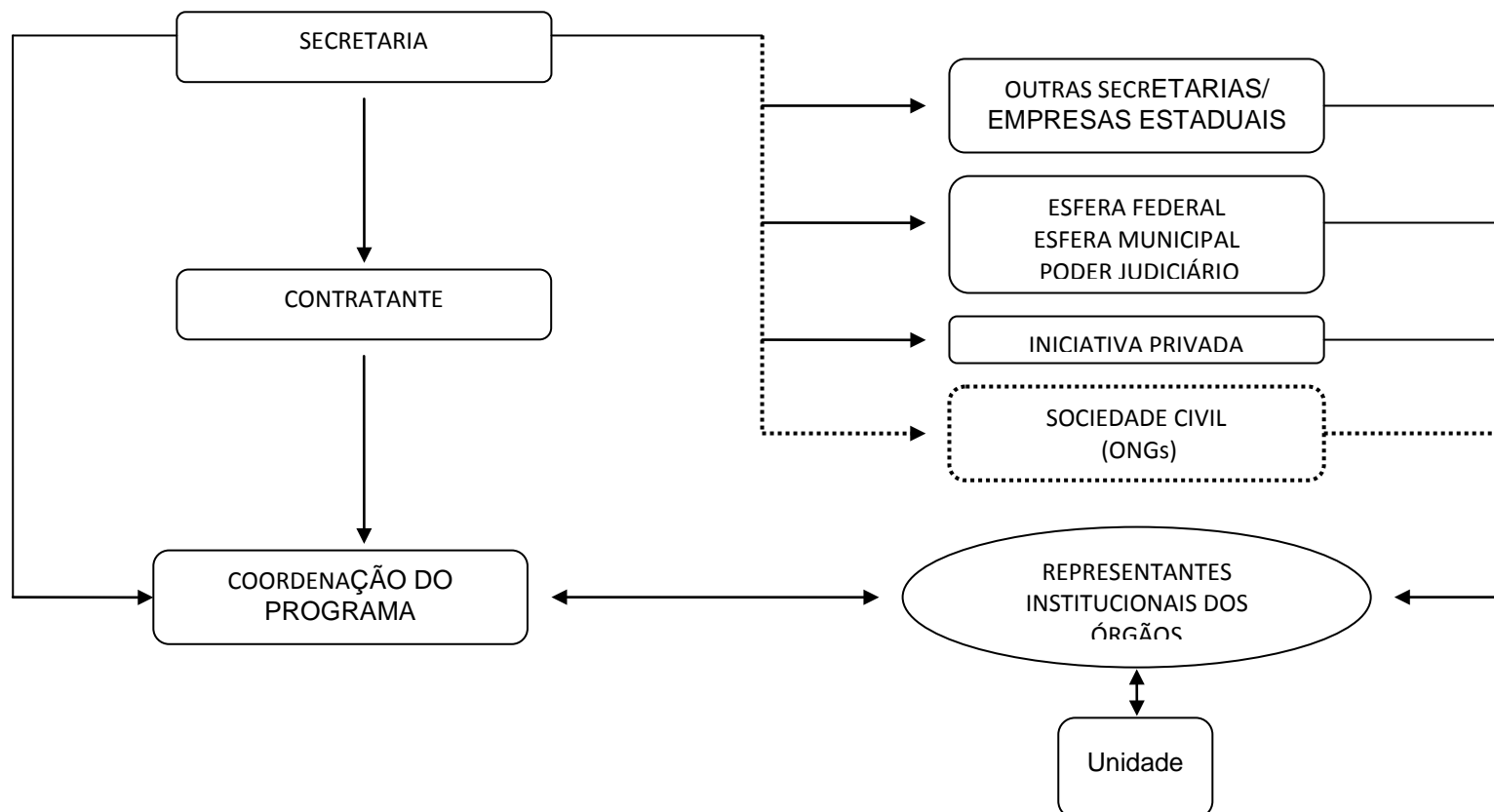
COORDENAÇÃO DO PROGRAMA

OUTRAS SECRETARIAS/ EMPRESAS ESTADUAIS

ESFERA FEDERAL
ESFERA MUNICIPAL
PODER JUDICIÁRIO

INICIATIVA PRIVADA

SOCIEDADE CIVIL (ONGs)

REPRESENTANTES INSTITUCIONAIS DOS ÓRGÃOS

Unidade

D) Previsão de Atendimento e Dimensionamento da Unidade Cantagalo

- Previsão de atendimento para a Unidade: 2.500 /dia;
- Área da Unidade: **640,00 m²;**
- Horário de funcionamento: de segunda a sexta (das 8h às 18h); aos sábados (das 9h às 13h).

E) Cronograma Sintético de Implantação da Unidade

CRONOGRAMA FÍSICO - ANO 2012								
ATIVIDADES	**1° MÊS**				**2° MÊS**			
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
Publicação	30 dias							
Licitação					15 dias			
Assinatura e Homologação							03 dias	
Implantação/ Adequação								

CRONOGRAMA FÍSICO - ANO 2012 (Continuação)									
Atividades	**3° MÊS**				**4° MÊS**				**5° MÊS**
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1 a 4
Publicação									
Licitação									
Assinatura e Homologação									
Implantação/ Adequação	86 dias								

3. RESPONSABILIDADES NA IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DA UNIDADE: DIRETRIZES GERAIS

A) RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- Definição de conceitos, diretrizes, padrões, normas e procedimentos;
- Definição e dimensionamento dos órgãos e instituições que participarão da Unidade;
- Contatos junto aos Representantes Institucionais dos órgãos e instituições que participarão da Unidade;
- Fornecimento dos projetos de arquitetura/*layout*;
- Monitoramento da qualidade de atendimento;
- Auditorias:
  - ✓ Nas estatísticas de Atendimento apresentadas pela Contratada;
  - ✓ Central de Monitoramento de Sistemas;
  - ✓ Informações: Totens de auto-atendimento;
  - ✓ Nas Manifestações dos Usuários enviadas pela Contratada;
  - ✓ Relatórios Gerenciais.

B) RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- Execução da infraestrutura adequada às necessidades de operação da Unidade, implementações e prestação de serviços, conforme descritos no item I - Objeto;
- Cumprimento das diretrizes, padrões e normas definidos pela Contratante;
- Prestação dos serviços conforme padrão de atendimento estabelecido pela Contratante;
- Controle administrativo – financeiro;
- Prestação de contas;
- Apresentação de estatísticas de Atendimento;
- Central de Monitoramento de Sistemas;
- Fornecimento de informações: Totens de auto-atendimento;
- Recebimento das Manifestações dos Usuários, para posterior envio à Contratante;
- Relatórios Gerenciais a serem apresentados mensalmente à Contratante, constando atendimento individual dos órgãos, atendimento geral da unidade, tempo de espera dos serviços prestados, sugestão de melhorias para os atendimentos e serviços, entre outros itens a serem pré-estabelecidos pela Contratante.

C) QUADRO RESUMO PARA A UNIDADE

C.1. IMPLANTAÇÃO

ITEM	RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE	RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO
1. CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE	• HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO CAPACIDADE DE ATENDIMENTO GERAL • ESTRUTURA ORGANIZACIONAL: GERAL E DA UNIDADE • APROVAÇÃO DE CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO	• APRESENTAÇÃO DE CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO
2. DIMENSIONAMENTO DE RECURSOS	• DEFINIÇÃO DE ÓRGÃOS E SERVIÇOS - ESTIMATIVA DA CAPACIDADE DE ATENDIMENTO POR ÓRGÃO • ESFERA ESTADUAL (ADM. DIRETA E INDIRETA) • ESFERA FEDERAL • ESFERA MUNICIPAL • OUTRAS INSTITUIÇÕES • SISTEMÁTICA DE ATENDIMENTO E RECURSOS NECESSÁRIOS (RH, TELEINFORMÁTICA, MOBILIÁRIO, ETC)	________________

ITEM	RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE	RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO
3. RECURSOS FÍSICOS DA INFRAESTRUTURA	• PROGRAMA ARQUITETÔNICO • LAY-OUT "PADRÃO" POR ÓRGÃO • ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS, ELÉTRICAS E DE AR CONDICIONADO • ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA CABEAMENTO ESTRUTURADO, DRISTIBUIDOR GERAL E CABO DE ENTRADA TELEFÔNICA • APROVAÇÃO DA PROPOSTA E DA IMPLANTAÇÃO REALIZADA	• ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO • ADEQUAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO E DA INFRAESTRUTURA ATENDENDO ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTABELECIDAS
4. MOBILIÁRIO	• ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS • APROVAÇÃO DO PROTÓTIPO	• APRESENTAÇÃO DE PROTÓTIPO • FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO
5. COMUNICAÇÃO VISUAL	• ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS • APROVAÇÃO DA PROPOSTA E DO PROTÓTIPO	• ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO • APRESENTAÇÃO DE PROTÓTIPO • FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO

ITEM	RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE	RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO
6. TELEINFORMÁTICA	• ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E SOFTWARES • EQUIPAMENTOS DE REDE • SISTEMA TELEFÔNICO • DEFINIÇÃO DE INDICADORES DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES • APROVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA	• APRESENTAÇÃO DE ANTEPROJETO • ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO • FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E TESTES
7. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FILAS	• ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO E DOS EQUIPAMENTOS (P/ TODOS OS ÓRGÃOS) • APROVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÃO DO SISTEMA OPERACIONAL	• APRESENTAÇÃO DE ANTEPROJETO • ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO • FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E TESTES
8. EQUIPAMENTOS ESPECÍFICOS	• ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (ADM. DIRETA) • APROVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	• FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E TESTES

ITEM	RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE	RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO
9. RECURSOS HUMANOS	• QUADRO GERAL DE RH • PERFIL E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: • ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE • PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DE ORIENTAÇÃO • DE ATENDIMENTO (ADMINISTRAÇÃO DIRETA) • CONTRATAÇÃO DOS GESTORES / UNIDADES • ALOCAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS / CARGOS OBRIGATÓRIOS TREINAMENTO CONCEITUAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: TREINAMENTO COMPORTAMENTAL ACOMPANHAMENTO DO TREINAMENTO COMPORTAMENTAL • PROGRAMAÇÃO DO TREINAMENTO EM SERVIÇO COM OS ÓRGÃOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: • ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: PONTO ELETRÔNICO	• CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS • FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA E APOIO LOGÍSTICO PARA O TREINAMENTO DE TODOS OS FUNCIONÁRIOS • CONTRATAÇÃO DO TREINAMENTO COMPORTAMENTAL FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO PONTO ELETRÔNICO
10. UNIFORMES E CRACHÁS	• ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E APROVAÇÃO DO PROTÓTIPO	• APRESENTAÇÃO DE PROTÓTIPO • FORNECIMENTO A TODOS OS INTEGRANTES DA EQUIPE DA UNIDADE
11. GUIA DE INFORMAÇÕES DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	• ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / TOTEM • APROVAÇÃO DO EQUIPAMENTO	• FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARE
12. FOLHETERIA	• ESPECIFICAÇOES TÉCNICAS • APROVAÇÃO DO LAY-OUT E DO PROTÓTIPO	• ELABORAÇÃO DO LAY-OUT • APRESENTAÇÃO DO PROTÓTIPO • FORNECIMENTO

ITEM	RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE	RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO
13. DIVULGAÇÃO	• DIRETRIZES • APROVAÇÃO DA PROPOSTA	• APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA • REALIZAÇÃO DA DIVULGAÇÃO
14. CFTV, SISTEMA DE SOM	• ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO E DOS EQUIPAMETOS (P/ TODOS OS ÓRGÃOS) • APROVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÃO DO SISTEMA OPERACIONAL	• APRESENTAÇÃO DE ANTEPROJETO • ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO • FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E TESTES
15. CONVÊNIOS COM OS ÓRGÃOS PARTICIPANTES	• PREPARAÇÃO, ENCAMINHAMENTO E ASSINATURA COM OS ÓRGÃOS E INSTITUIÇÕES	________________

C.2. OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DA UNIDADE

ITEM	RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE	RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO
1. RECURSOS FÍSICOS/ MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES	• DIRETRIZES GERAIS PARA MANUTENÇÃO PREDIAL E DE AR CONDICIONADO	• PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO
2. MOBILIÁRIO	• APROVAÇÃO DO PROTÓTIPO	• PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO
3. COMUNICAÇÃO VISUAL	• APROVAÇÃO DO DESENHO	• PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO
4. TELEINFORMÁTICA	• DIRETRIZES PARA MANUTENÇÃO DE: EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA • EQUIPAMENTOS DE REDE • SISTEMA TELEFÔNICO • DIRETRIZES PARA ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA DE EQUIPAMENTOS • DIRETRIZES PARA ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARES • DISPONIBILIZAÇÃO DAS LINHAS DE COMUNICAÇÃO DE DADOS	• PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS RECURSOS DE NFORMÁTICA E DE TELEFONIA
5. SISTEMA GERENCIAMENTO DE FILAS	• FISCALIZAÇÃO	• PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO
6. EQUIPAMENTOS ESPECÍFICOS	• APROVAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	• PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO

ITEM	RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE	RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO
7. INSUMOS	• ESPECIFICAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO E ÓRGÃOS DA ADM DIRETA (MATERIAL ESPECÍFICO, DE INFORMÁTICA E DE ESCRITÓRIO)	• FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS UTILIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE E ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, COM EXCEÇÃO DAQUELES CUJO FORNECIMENTO É DE RESPONSABILIDADE DO ÓRGÃO ESPECÍFICO.
8. RECURSOS HUMANOS	• CONTATO JUNTO AOS ÓRGÃOS PARA ALOCAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS / CARGOS OBRIGATÓRIOS E SUPERVISORES DOS DEMAIS ÓRGÃOS • DIRETRIZES, CONTEÚDO E ACOMPANHAMENTO DA EDUCAÇÃO CONTINUADA	• PROGRAMAÇÃO E CONTRATAÇÃO DO TREINAMENTO / EDUCAÇÃO CONTINUADA
9. UNIFORMES E CRACHÁS	• DIRETRIZES PARA REPOSIÇÃO DE UNIFORMES E CRACHÁS	• AQUISIÇÃO E REPOSIÇÃO DE UNIFORMES E CRACHÁS
10. SERVIÇOS DE APOIO AO CIDADÃO/ CONVENIÊNCIA	• FISCALIZAÇÃO	• DISPONIBILIZAÇÃO DO SERVIÇO DE COPIADORA
11. LIMPEZA	• DIRETRIZES GERAIS	• DISPONIBILIZAÇÃO DO SERVIÇO
12. SEGURANÇA E VIGILÂNCIA	• DIRETRIZES GERAIS	• DISPONIBILIZAÇÃO DO SERVIÇO
13. COPA	• DIRETRIZES GERAIS	• DISPONIBILIZAÇÃO DO SERVIÇO
14. TRANSPORTES	• DIRETRIZES GERAIS	• DISPONIBILIZAÇÃO DO SERVIÇO

ITEM	RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE	RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO
15. FOLHETERIA	• APROVAÇÃO DO LAY-OUT REVISADO	• PROPOSTA DE REVISÃO DE LAY-OUT • EXECUÇÃO DA FOLHETERIA REVISADA
16. DIVULGAÇÃO	• DIRETRIZES PARA DIVULGAÇÃO LOCAL • APROVAÇÃO DAS PROPOSTAS	• APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS • REALIZAÇÃO DA DIVULGAÇÃO
17. CIRCUITO FECHADO DE TV (CFTV) E SISTEMA DE SOM	• DIRETRIZES GERAIS	• PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO
18. ADEQUAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO E INFRAESTRUTURA	• DEFINIÇÃO DA NECESSIDADE DE REDIMENSIONAMENTO DOS ÓRGÃOS INSTALADOS (AUMENTO OU REDUÇÃO) • DEFINIÇÃO DA ENTRADA DE NOVOS ÓRGÃOS / INSTITUIÇÕES • DEFINIÇÃO DA SAÍDA DE ÓRGÃOS / INSTITUIÇÕES • NEGOCIAÇÃO JUNTO AOS ÓRGÃOS E DIMENSIONAMENTO (OU REDIMENSIONAMENTO) DOS RECURSOS NECESSÁRIOS • APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO E AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO • FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO	• ORÇAMENTO PARA APROVAÇÃO • EXECUÇÃO DO SERVIÇO

C.3. SISTEMAS RELACIONADOS AO CONJUNTO DA UNIDADE

ITEM	RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE	RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO
1. ESTATÍSTICAS DE ATENDIMENTO	• DEFINIÇÃO DE DIRETRIZES, PADRÕES E NORMAS & PROCEDIMENTOS • INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS • MONITORAMENTO DA QUALIDADE	• EXECUÇÃO CONFORME PADRÃO DEFINIDO PELA CONTRATANTE
2. HELP DESK	• DEFINIÇÃO DE DIRETRIZES, PADRÕES E NORMAS & PROCEDIMENTOS • INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS • MONITORAMENTO DA QUALIDADE	• EXECUÇÃO CONFORME PADRÃO DEFINIDO PELA CONTRATANTE
3. MANIFESTAÇÃO DOS USUÁRIOS	• DEFINIÇÃO DE DIRETRIZES, PADRÕES E NORMAS & PROCEDIMENTOS • INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS • MONITORAMENTO DA QUALIDADE	• EXECUÇÃO CONFORME PADRÃO DEFINIDO PELA CONTRATANTE
4. PONTO ELETRÔNICO	• DEFINIÇÃO DE DIRETRIZES, PADRÕES E NORMAS & PROCEDIMENTOS • INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS • MONITORAMENTO DA QUALIDADE	• EXECUÇÃO CONFORME PADRÃO DEFINIDO PELA CONTRATANTE
5. RELATÓRIOS GERENCIAIS	• DEFINIÇÃO DO FORMATO DOS RELATÓRIOS: ATIVIDADES, GERENCIAL, RH, FINANCEIRO, INDICADORES DE QUALIDADE, ETC. • MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS	• ELABORAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DOS RELATÓRIOS

4. DEFINIÇÃO PRELIMINAR, DESCRIÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE SERVIÇOS E CAPACIDADE DE ATENDIMENTO POR ÓRGÃO, PARA A UNIDADE.

4.1 A Contratante poderá alterar, acrescentar ou retirar órgãos e serviços de acordo com as necessidades especificas para implantação da Unidade.

A) ATENDIMENTO PRESENCIAL

ÓRGÃOS	PRINCIPAIS SERVIÇOS	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA (ATENDIM. DIÁRIO)
PRODERJ	1. Acesso gratuito à Internet	NA RECEPÇÃO 1. Receber o cidadão 2. Verificar se atende aos pré-requisitos para utilizar o serviço e fornecer a senha NO ATENDIMENTO 1. Monitorar os sites acessados e orientações aos cidadãos	**200**
DETRAN-RJ / DIRETORIA DE HABILITAÇÃO	1. Alteração de dados na Carteira Nacional de Habilitação – CNH 2. Renovação de CNH 3. Substituição da Permissão de Dirigir pela CNH	NA RECEPÇÃO 1. Receber o cidadão 2. Verificar se atende aos pré-requisitos para realizar o serviço e fornecer a senha. ATENDIMENTO NA MESA 1. Obter os documentos, realizar as pesquisas e executar os serviços e prestar as orientações finais. ATENDIMENTO NO EXAME MÉDICO 1. Obter os documentos e verificar se pode ser atendido. 2. Realizar o exame e prestar as orientações finais. NA RETAGUARDA 1. Receber os documentos e cadastrar a CNH para a emissão pela ABN NA ENTREGA 1. Receber o cidadão, obter o protocolo e entregar a CNH	**220**
DETRAN-RJ / DIRETORIA DE REGISTRO DE VEÍCULOS (DRV)	1. Emissão de CRLV 2.Licenciamento anual de veículos 3. Multas	NA RECEPÇÃO 1. Receber o cidadão 2. Verificar se atende aos pré-requisitos para realizar o serviço e fornecer a senha. ATENDIMENTO NA MESA 1. Obter os documentos, realizar as pesquisas, executar os serviços e prestar as orientações finais.	**60**

ÓRGÃOS	PRINCIPAIS SERVIÇOS	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA (ATENDIM. DIÁRIO)
DETRAN-RJ/ Diretoria de Identificação Civil (DIC)	1. Emissão da Carteira de Identidade 2. Declaração de extravio de Carteira de Identidade	NA RECEPÇÃO 1. Receber o cidadão e verificar se atende aos requisitos para realizar o serviço, e fornecer a senha. NO ATENDIMENTO 1. Receber o cidadão e obter os documentos 2. Realizar as pesquisas e o serviço conforme rotina própria e prestar as orientações finais. NA RETAGUARDA 1. Receber os documentos, fazer as pesquisas e proceder conforme rotina própria. NA ENTREGA 2. Receber o cidadão, obter o protocolo e entregar o documento	**450**
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES SETRANS	1. Emissão e renovação do VALE SOCIAL	NA RECEPÇÃO 1. Receber o cidadão e verificar se pode ser atendido, se atende aos pré-requisitos e fornecer senha. NO ATENDIMENTO 1. Obter os documentos e fazer as pesquisas necessárias 2. Realizar o serviço conforme rotina própria e entrega para o cidadão	**200**
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – Fund. Leão XIII	1. Isenção de pagamento de taxas para documentos	NA RECEPÇÃO 1. Receber o cidadão e verificar se pode ser atendido, se atende aos pré-requisitos e fornecer senha. NO ATENDIMENTO 1. Obter os documentos e fazer as pesquisas necessárias 2. Realizar o serviço conforme rotina própria e entrega para o cidadão	**250**
RIOPREVIDÊNCIA	1. Andamento de Processos do servidor público 2. Emissão de 2ª via de contra-cheque 3. Informações gerais	NA RECEPÇÃO 1. Receber o cidadão e verificar se atende aos pré-requisitos para realizar o serviço e fornecer a senha. NO ATENDIMENTO 1. Obter os documentos, fazer as pesquisas e proceder conforme rotina própria.	**100**
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO E RENDA – SETRAB	1. Emissão de carteira de trabalho e previdência social 2. Requisição do seguro desemprego	NA RECEPÇÃO 1. Receber o cidadão e verificar se atende aos requisitos para realizar o serviço e fornecer a senha. NO ATENDIMENTO 1. Receber o cidadão, obter os documentos, realizar as pesquisas. 2. Realizar o serviço conforme rotina própria e prestar as orientações finais	**200**

ÓRGÃOS	PRINCIPAIS SERVIÇOS	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA (ATENDIM. DIÁRIO)
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO – SEEDUC	1. Certificado de conclusão do exame supletivo 2. Resultado do exame supletivo	NA RECEPÇÃO 1. Receber o cidadão e verificar se pode ser atendido, se atende aos pré-requisitos e fornecer senha. NO ATENDIMENTO 1. Obter os documentos e fazer as pesquisas necessárias 2. Realizar o serviço conforme rotina própria e entrega para o cidadão	**220**
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO FÉLIX PACHECO – IIFP	1. Emissão de Atestado de Antecedentes Criminais	NA RECEPÇÃO 1. Receber o cidadão e verificar se atende aos requisitos para o serviço e fornecer a senha. NO ATENDIMENTO 1. Receber o cidadão e obter os documentos 2. Realizar as pesquisas, e realizar o serviço conforme rotina própria e prestar as orientações finais. NA RETAGUARDA Receber os documentos, fazer as pesquisas e proceder conforme rotina própria. NA ENTREGA 1. Receber o cidadão, obter o protocolo e entregar o documento	**100**
PROCON	1. Atendimento a reclamações de consumidores	NA RECEPÇÃO 1. Receber o cidadão e verificar se atende aos pré - requisitos para realizar o serviço e fornecer a senha. NO ATENDIMENTO 1. Obter os documentos, fazer as pesquisas e proceder conforme rotina própria.	**180**
FEDERAÇÃO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTES DE PASSAGEIROS DO ESTADO RJ - FETRANSPOR	1. Recarga, venda e desbloqueio de cartões; 2. Tratamento de cartões com defeitos; 3. Consulta de saldos, estorno e ressarcimento; 4. Gratuidade escolar, idoso e deficiente físico;	NO ATENDIMENTO 1. Receber o cidadão, verificar qual o serviço e proceder conforme rotina própria	**320**
Total Geral			**2500**

OBS: Os procedimentos descritos são os atuais, podendo, ao longo do tempo surgir necessidade de alterá-los devido a novas exigências legais e/ou racionalização.

5. RECURSOS FÍSICOS PARA A UNIDADE

5.1. PROGRAMA ARQUITETÔNICO

O programa arquitetônico referente a Unidade é constituído por uma série de ambientes agrupados em 2 (dois) grandes conjuntos funcionais que, por sua vez, podem ser agrupados em subgrupos: **Áreas Administrativas** e **Áreas de Público**.

A) ÁREAS ADMINISTRATIVAS

1. Serviços Administrativos

1.1. **Recepção**: recepção, emissão de senhas e espera do público que deseja ser atendido.

1.2. Gerência / secretaria: ambiente destinado ao gerente da Unidade, a Coordenação de Qualidade e Recursos Humanos/RH, aos Assistentes de Atendimento e Recursos Internos, atividade de secretaria.

2. Centro de Processamento de Dados

2.1. **Sala dos servidores e telefonia**: sala de comando do sistema de lógica (racks e servidores) e ainda da central de distribuição da rede de telefonia.

2.2. No-break: ambiente para a colocação dos no-breaks e conjunto de baterias do PABX.

2.3. Suporte de Informática: ambiente destinado à manutenção dos equipamentos de informática.

2.4. Sala para monitoramento via CFTV

3. Serviços Gerais

o **Almoxarifado**: ambiente destinado à guarda de materiais de uso da Unidade e equipamentos de reserva.

o **Copa**: ambiente para o preparo do café; equipamentos para esquentar as refeições dos funcionários.

o **Sanitários / vestiários masculinos**: higiene e guarda de objetos pessoais, para uso dos funcionários

o **Sanitários / vestiários femininos**: higiene e guarda de objetos pessoais, para uso dos funcionários

B) ÁREAS DE PÚBLICO

4. Serviços de Apoio ao Público

4.1. Sanitário masculino: higiene pessoal, para uso de público

4.2. Sanitário feminino: higiene pessoal, para uso de público

5. Setor de Atendimento

Área destinada aos órgãos prestadores de serviços de forma presencial ou através do autoatendimento.

Ver ficha específica de cada órgão - ANEXO 5C para caracterização dos serviços prestados.

Poderá ocorrer a participação de outros órgãos cuja caracterização será fornecida posteriormente, conforme tabela de áreas **PROGRAMA ARQUITETÔNICO / ANEXO 5.A.**

5.2. DIRETRIZES GERAIS

Todos os ambientes da Unidade, exceto os das áreas técnicas, deverão possibilitar o acesso de pessoas portadoras de necessidades especiais;

A recepção é o local onde são distribuídas as senhas para o atendimento ao cidadão;

DIRETRIZES ESPECÍFICAS DOS CONJUNTOS FUNCIONAIS E DOS PRINCIPAIS ÓRGÃOS DA UNIDADE

Para melhor compreensão do funcionamento da Unidade apresentamos a seguir **FICHAS** onde estão descritas as especificidades de cada um dos principais conjuntos funcionais e órgãos que comporão a Unidade, na forma do **ANEXO 6A**.

Para melhor compreensão das fichas, seguem os significados de alguns termos utilizados:

Atendimento em linha de frente: atendimento feito na presença do cidadão, necessitando da interação entre ele e o atendente.

Serviços de retaguarda: serviços que não necessitam da presença do cidadão para serem feitos

Triagem: local onde é feita a triagem dos documentos apresentados pelo cidadão.

Entrega de documentos: local onde o cidadão deve entregar papéis, fotos, documentos etc., que serão utilizados na emissão de novos documentos.

Retirada de documentos: local onde o cidadão irá retirar os documentos prontos emitidos pela Unidade.

5.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Caberá ao contratado toda e qualquer responsabilidade pela solidez, conforto térmico, acústico e estanqüeidade a serem utilizadas.

5.3.1. ARQUITETURA

ELEMENTOS ESTRUTURAIS

No caso de elementos aparentes os mesmos deverão possuir tratamentos (resinas, impermeabilizantes, etc.) que garantam boa aparência e facilitem a manutenção da edificação.

FORRO

O forro será obrigatório na edificação, e deverá atentar de modo especial para a grande quantidade de elementos (grelhas, dutos de ar condicionado, painéis de comunicação visual e etc.)**.** Nos demais ambientes administrativos e de serviços gerais o uso ou não de forro dependerá das características da edificação. O CPD deverá ter forro.

REVESTIMENTOS DE PAREDES

As paredes internas, de modo geral, deverão receber pintura acrílica sobre revestimento liso adequado à alvenaria utilizada.

Nos sanitários/vestiários, refeitório, copa e depósito de lixo as paredes deverão estar revestidas de cerâmica branca.

ELEMENTOS DIVISÓRIOS

Nas áreas de atendimento de público, CPD e administração deverão ser utilizadas divisórias conforme especificações constantes do **ANEXO 7A – ESPECIFICAÇÕES DO MOBILIÁRIO** e recomendações constantes das **FICHAS – ANEXO 6C .**

Piso elevado:

Os ambientes que compõem o CPD deverão receber piso de placas removíveis 50 x 50 cm, base de aglomerado de alta densidade revestida com placa de borracha, apoiadas em cruzetas de alumínio fundido e longarinas de aço galvanizado.

Piso

Deverá ser mantido o piso existente.

Vidros

Os vidros que vierem a ser utilizados na edificação (fachadas, aberturas, etc.) deverão estar de acordo com as recomendações de segurança pertinentes quanto às suas características (laminados, temperados, etc.), sua espessura e sua fixação, devendo ainda ser tomados cuidados especiais com relação à estanqüeidade.

Pintura

Deverão ser utilizadas tintas de primeira linha aplicadas sobre as bases recomendadas pelos fabricantes e de acordo com as demais especificações. As cores a serem utilizadas deverão ser aprovadas pela Contratante.

Bancadas e Acessórios.

As louças, metais e acessórios deverão ser de 1ª qualidade.

Sanitários/Vestiários Dos Funcionários

- Válvula de descarga Hydra PRO ou similar;
- Acionador para mictório, tendo como referência "Decamatic" ou similar cód. 2570C, cromado;
- Chuveiro elétrico tendo como referência Lorenzetti Jet Master blindado ou similar;
- Porta rolos de papel higiênico plástico. Referência JOFEL ou similar.

NOTA: Considerando que as instalações dos sanitários são novas, deverá ser feita a adequação necessária para atender ao Edital.

Copa /Refeitório

- Bancada em granito tendo como referência cinza Mauá ou similar com cuba dupla em aço inox;
- Torneira de cozinha de mesa com restritor 8l pf.
- **NOTA**: Considerando que as instalações são novas, deverá ser feita a adequação necessária para atender ao Edital.

Geral

- Sifões, registros, válvulas e engates deverão ser cromados;
- Bebedouros elétricos com válvula reguladora de pressão e tanque em aço inox, para capacidade de 40 litros;
- Espelho: ao longo dos lavatórios dos sanitários deverão ser instalados espelhos de cristal com espessura de 3mm, e altura de 90cm;
- Papeleiras e toalheiros em aço inox;
- Saboneteira para 500 ml de sabão líquido;
- Cabide para os boxes com acabamento cromado.

5.3.2. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS:

As instalações hidráulicas deverão estar em conformidade com as normas pertinentes.

Deverá ser prevista uma reserva de consumo que abasteça a Unidade por até dois dias quando da interrupção de fornecimento pela concessionária e ainda deverá ser previsto ponto para alimentação externa (caminhão pipa).

A partir do registro geral, deverão ser previstos registros em cada um dos ramais de derivação para os pontos de consumo, de maneira a permitir eventuais manutenções e reparos de forma independente.

Todos os itens das instalações deverão se utilizar elementos (torneiras, válvulas, etc.) que minimizem o consumo de água.

5.3.3. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Os materiais e equipamentos a serem utilizados deverão estar de acordo com as normas pertinentes, tais como as da **ABNT**, do IEC, assim como com as exigências constantes dos manuais da concessionária de energia elétrica. Especial atenção deverá ser dada a NBR 5410 e NBR 13570 (Requisitos Especiais para Área de Afluência de Público).

Considerações gerais:

- **Identificação das instalações:** todas as instalações (tomadas, quadros, circuitos, etc.) deverão estar devidamente identificadas.
- **Cadastro das instalações:** deverá ser mantido na Unidade um cadastro completo e atualizado das instalações.
- **Subestação:** prever proteções e manobras em média tensão, transformador a seco, quadro geral de baixa tensão (QGBT), constituído de disjuntor geral e disjuntores parciais de saída para cada circuito terminal do empreendimento; prever banco de capacitores (se necessário).
- **Estabilizadores e no-breaks***:* os estabilizadores serão responsáveis pela alimentação de todos os equipamentos de informática da Unidade. Deverá ser prevista uma área técnica específica para sua instalação, evitando sua distribuição pela Unidade e deverão ser utilizados estabilizadores trifásicos para a possibilidade de atender a futuras cargas trifásicas e um maior equilíbrio de fases; deverá ser previsto um no-break para atender o CPD, com autonomia mínima de 30 minutos.
- **Quadros terminais:** os cabos de Baixa Tensão originários do secundário do transformador deverão ser devidamente acondicionados em condutos apropriados até o QGBT. Todos os quadros do empreendimento deverão estar em conformidade com a norma NBR 6808/1993 (Conjuntos de Manobra e Controle de Baixa Tensão Montados em Fábrica - CMF - Especificação).

Os quadros terminais deverão estar localizados próximo aos centros de carga com suas necessidades, a saber: iluminações gerais, tomadas de uso gerais, tomadas de uso específicas, tomadas estabilizadas (mesas e estações de trabalho).

A tensão no secundário deverá ser de 220v trifásico.

- **Distribuição e alimentação:** para a alimentação da administração e das áreas de atendimento ao público deverão ser previstos, que a partir dos quadros terminais, os cabos lógicos e de energia correrão através de uma grelha aérea, descerão por eletrodutos galvanizados até alcançar as calhas das mesas e demais estações de trabalho. A referida grelha será composta por eletrocalhas tipo liso, com 30 cm de largura, em chapa de aço galvanizado, com tampa de pressão, sustentado por cabos de aço galvanizado e demais peças complementares que permitam a sua composição em várias direções. A grelha servirá ainda para fixação das luminárias **(ANEXOS 6D e 6E).** A tensão nas tomadas que alimentarão as estações de trabalho deverá ser de 110 v.
- **Iluminação:** deverá ser garantido um nível de iluminação de 500 lux nas áreas de atendimento ao público, administração e CPD; nas demais áreas, garantir um mínimo de 300 lux no plano de trabalho. Visando economia de energia, nas áreas de circulação, deverão ser usados circuitos diferentes alternados.
- **Nas áreas de atendimento de público e administração** deverá ser utilizada uma malha de iluminação, a partir das grelhas anteriormente descritas. Nestas grelhas serão fixadas luminárias fluorescentes 2 x 32W completas, de sobrepor, para uso em grelha, com reator eletrônico e refletor espelhado. Tendo como Referência ITAIM ou similar.
- **Nas áreas de apoio** deverão ser utilizadas luminárias fluorescentes 2x32W, de sobrepor ou de embutir, de acordo com as necessidades do ambiente. Tendo como Referência ITAIM ou similar.
- Para a **iluminação de emergência** deverão ser utilizados blocos autônomos (tendo como referência Pial Legrand ou similar) e luminárias orientativas alimentadas por baterias recarregáveis, com duração mínima de uma hora.
- Todas as luminárias deverão ter reatores eletrônicos de alta potência e com alto rendimento.
- **Estimativa de Cargas:** para fins de dimensionamento das instalações elétricas deverão ser consideradas as cargas apontadas na tabela **ANEXO 6F**.

Além das tomadas de uso geral e das tomadas específicas, considerar:

- Nas estações de trabalho: 3 tomadas estabilizadas e 1 não estabilizada;
- Nas mesas de trabalho (desconsiderar a mesa de apoio 60 x 80 cm): 2 tomadas estabilizadas e 1 não estabilizada;
- No balcão de atendimento BM1: 2 tomadas estabilizadas e 1 não estabilizada;

- Nos demais balcões: 3 tomadas estabilizadas e 1 não estabilizada.
- Considerar os seguintes fatores de utilização das instalações elétricas:
  - instalações elétricas estabilizadas: 0,8;
  - instalações elétricas não estabilizadas: 0,35.

5.3.4. SISTEMA DE COMBATE A INCÊNDIO

O sistema de combate a incêndio deverá estar em conformidade com as exigências do Corpo de Bombeiros.

5.3.5. AR CONDICIONADO E EXAUSTÃO

Considerações Gerais

A escolha do sistema de ar condicionado a ser adotado fica a critério do projetista e das condições especificas da edificação. Deverão ser obedecidas as seguintes recomendações:

- Quase todos os ambientes da Unidade deverão ser climatizados, à exceção dos sanitários de público e de funcionários, vestiários e depósito de lixo, que contarão apenas com sistema de exaustão forçada;
- A temperatura da Unidade deverá ser mantida em 23ºC, admitindo-se variações de mais ou menos 2º C. As áreas do CPD e salas técnicas deverão ser mantidas em 22ºC, admitindo-se, também, variações de mais ou menos 2ºC;
- Como base de cálculo do ar condicionado deverá ser considerado um público (funcionários, público atendido e seus acompanhantes) de aproximadamente 2.500 pessoas / dia;
- Para a determinação da vazão de ar externo a ser considerada deverão ser respeitados os valores estabelecidos na Portaria 3.523 do Ministério da Saúde e adotada uma simultaneidade de ocupação de 70%;
- O nível de ruído máximo de insuflamento deverá ser de 45 dB;
- No dimensionamento e balanceamento das instalações deverão ser observados os setores da Unidade com maior demanda de público, e que conseqüentemente geram áreas de maior carga térmica.
- Condicionadores: quando utilizado o sistema de expansão indireta os condicionadores deverão estar localizados em casa de máquinas apropriada, fora da área destinada à Unidade.
- Dutos: deverão ser utilizados dutos do tipo convencional no interior da casa de máquinas e nas áreas que receberão forro, e dutos aparentes, tendo como referência tipo “Giroval” ou similar nos demais ambientes. Toda a rede de dutos deverá possibilitar limpeza interna através de robôs.
- Quadro elétrico: deverá ser previsto controle a distância, na sala de manutenção;

- Bocas de ar: deverão ser utilizados difusores adequados para alta difusão de ar, com plenum metálico tendo como referência de fabricação TROX ou similar.
- Grelhas: com lâminas ajustáveis em alumínio, com dispositivo de regulagem de vazão tendo como referência de fabricação TROX ou similar, modelos AT/AG, AT/2 e AGS/T ou similar.
- Dampers: deverão ser em chapa de aço galvanizado, multipalhetas de lâminas opostas com alavanca de comando e quadrante de fixação com indicação “aberta” e “fechada” tendo como referência de fabricação TROX ou similar.

5.3.6. GERADOR

Deverá ser previsto um gerador com autonomia de 3 a 4 horas de uso direto.

5.4. MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS: DIRETRIZES GERAIS.

A manutenção predial é fator determinante para o bom desempenho da Unidade. Visa evitar ou corrigir deteriorações da edificação que possam comprometer o aspecto da edificação, o conforto e a segurança dos usuários, bem como evitar interrupções no funcionamento da Unidade ocasionada por problemas técnicos. Na Unidade a manutenção será de total responsabilidade do contratado desta licitação, tanto no que diz respeito ao planejamento, como na execução e controle dos serviços. A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer momento, os laudos (elevadores, ar condicionado, qualidade da água, proteção e combate a incêndio, etc.) que julgar necessários para verificação de todos os aspectos relacionados ao conforto e segurança dos usuários; tais laudos deverão ser elaborados por empresas especializadas e / ou órgãos competentes.

As rotinas de manutenção deverão ser estabelecidas pelas normas pertinentes, assim como pelas recomendações dos fabricantes dos equipamentos a serem instalados.

Deverá se mantido na Administração da Unidade um conjunto completo e atualizado dos Projetos (elétrica, hidráulica, ar condicionado, lógica, etc.) referentes à edificação, memoriais, manuais relativos aos equipamentos, laudos do corpo de bombeiros, elevadores, etc., de forma a agilizar a consulta a estas informações.

Cabe destacar ainda a importância de contratar funcionários capacitados de acordo com a complexidade de cada atividade de manutenção, de maneira a não comprometer a segurança dos usuários e dos próprios funcionários. Relacionamos a seguir os principais aspectos que consideramos fundamentais para a boa manutenção da Unidade, não devendo a empresa vencedora se restringir a eles:

a. sistemas Elétricos: iluminação, alimentação de energia, etc.;

- atividades periódicas: troca de lâmpadas, verificação da iluminação de emergência, verificação dos quadros elétricos, estabilizadores e no breaks, etc.;
- atividades programadas: manutenção cabine de alta tensão, etc.

b. sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (pára-raios, etc.):

- atividades rotineiras: verificação das instalações, reparos quando necessário;
- atividade periódica: contratação de laudo anual;

c. sistemas hidro-sanitários (água fria, esgoto e rede de águas pluviais):

- atividades rotineiras: regulagem de torneiras, válvulas de descarga, bebedouros, etc.
- atividades periódicas: limpeza e desinfecção de reservatórios, reparos e regulagem das bombas, inspeção das conexões hidráulicas e limpeza de calhas e condutores.

d. civis: reparos de pinturas, coberturas, forros e divisórias, etc.;

e. sistemas de ar condicionado:

- atividades rotineiras: controle de temperatura, verificação dos equipamentos, etc.;
- atividades periódicas: limpeza / troca de filtros, aplicação dos produtos químicos indicados, elaboração de laudos de qualidade do ar , limpeza interna e externa dos filtros de acordo com a freqüência e recomendações das normas pertinentes, etc.;

f. elevadores: operação, manutenção, laudos técnicos, etc.;

g. sistemas de detecção e combate a incêndio: operação, verificações, aplicação de testes e contratação de laudos, etc.;

h. sanitariedade e conforto: verificação da qualidade da água, desratização, dedetização, controle diário de temperatura, controle do nível de iluminação, etc.

5.5. ANEXOS

ANEXO 5A

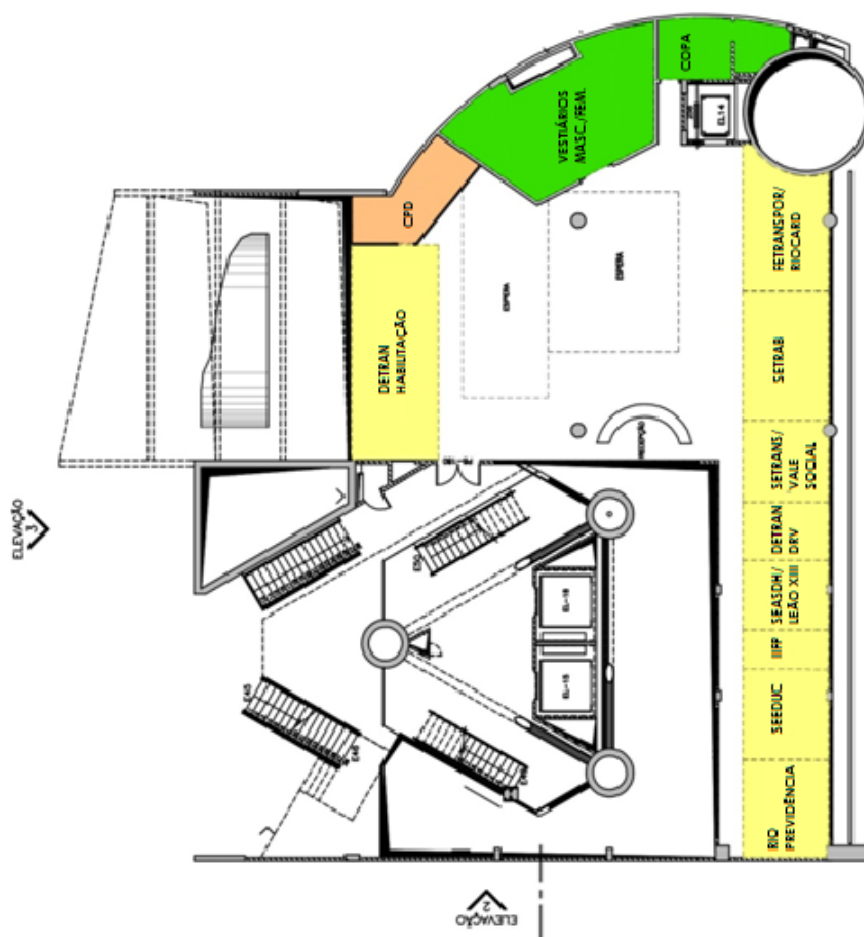
PROGRAMA DE NECESSIDADES PARA A UNIDADE

		SETOR/AMBIENTE	ÁREA m²	Nº DA FICHA
ÁREAS ADMINISTRATIVAS	**1**	**SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**	**21,10**	FICHA 1
	1.1	ADMINISTRAÇÃO		
	1.2	GERÊNCIA		
	2	**CPD**	**14,32**	FICHA 2
	2.1	SALA DOS SERVIDORES/ / SUPORTE / NO BREAK / CFTV		
	3	**SERVIÇOS GERAIS**	**64,87**	FICHA 3
	3.1	ALMOXARIFADO		
	3.2	REFEITÓRIO / COPA		
	3.3	SANITÁRIO/ VESTIÁRIO MASCULINO		
	3.4	SANITÁRIO/ VESTIÁRIO FEMININO		
	3.5	CIRCULAÇÃO		
SUBTOTAL DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS			**100,29**	
ÁREAS DE PÚBLICO	**4**	**SANITÁRIOS PÚBLICOS**	**31,76**	FICHA 4
	4.1	SANITÁRIO PÚBLICO MASCULINO		
	4.2	SANITÁRIO PÚBLICO FEMININO		
	5	**SETOR DE ATENDIMENTO**	**597,95**	
	5.1	DETRAN – Diretoria de Registro de Veículos		FICHA 5.12
	5.2	DETRAN – Diretoria de Habilitação		FICHA 5.1
	5.3	DETRAN – Diretoria de Identificação Civil		FICHA 5.2
	5.4	IIFP – Instituto de Identificação Félix Pacheco		FICHA 5.3
	5.5	PRODERJ /CIC – Centro de Internet Comunitária		FICHA 5.4
	5.6	PROCON		FICHA 5.5
	5.7	SETRANS/VALE SOCIAL		FICHA 5.8
	5.8	SETRAB – Secretaria do Trabalho		FICHA 5.9
	5.9	RIOPREVIDÊNCIA		FICHA 5.11
	5.10	FUNDAÇÃO LEÃO XIII		FICHA 5.7
	5.11	SEEDUC – Secretaria de Estado de Educação		FICHA 5.6
	5.12	FETRANSPOR		FICHA 5.10
	5.13	RECEPÇÃO / ESPERA / CIRCULAÇÃO DO PÚBLICO		
SUBTOTAL DAS ÁREAS DE PÚBLICO			**539,71**	

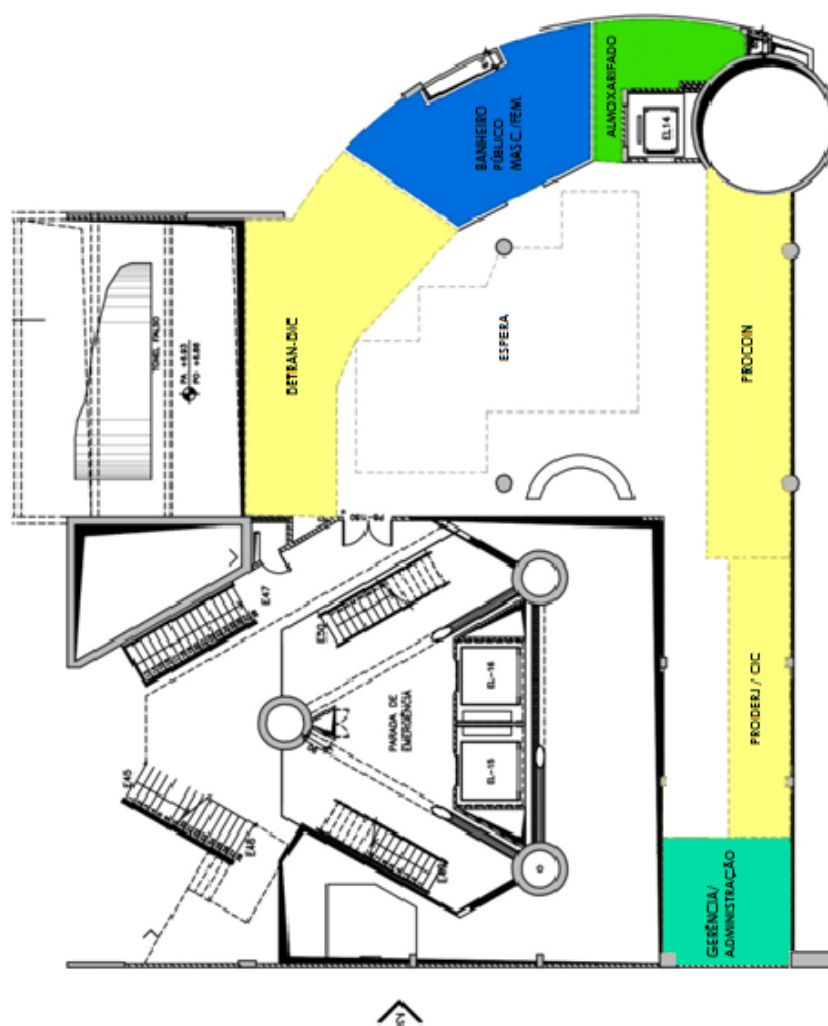
TOTAL DA ÁREA DA UNIDADE (ÁREAS ADMINISTRATIVAS + ÁREAS DE PÚBLICO)	ÁREA m²	
TOTAL DA ÁREA DA UNIDADE (ÁREAS ADMINISTRATIVAS + ÁREAS DE PÚBLICO)	**640,00**	

- AS ÁREAS DESTINADAS A SUBESTAÇÃO, SALA DE MÁQUINAS DO AR CONDICIONADO E DEMAIS ÁREAS TÉCNICAS NÃO DEVERÃO SER COMPUTADAS NESTA TOTALIZAÇÃO.
- AS ÁREAS DESTINADAS PARA SERVIÇOS DE APOIO COMO COPIADORA / PAPELARIA NÃO SERÃO CONTEMPLADAS NA ÁREA **DE 640,00m² (SEISCENTOS E QUARENTA METROS QUADRADOS**).

ANEXO 5B

PLANTA DE SETORIZAÇÃO PARA A UNIDADE

LAYOUT
ESCALA: 1/250
ÁREA APROXIMADA: 320 m²

RIO POUPA TEMPO
Unidade: CANTAGALO - 1º PAV.

Planta de Setorização Esquemática
DESENHO VÁLIDO PARA FINS DE ORIENTAÇÃO

DETRAN-DIC
BANHEIRO PÚBLICO MAS C./FEM.
ALMOXARIFADO
ESFERA
PROCON
PRODERJ / CIC
GERÊNCIA/ ADMINISTRAÇÃO
PARADA DE EMERGÊNCIA
Planta de Setorização Esquemática
DESENHO VÁLIDO PARA FINS DE ORIENTAÇÃO
LAYOUT
ESCALA: 1/250
ÁREA APROXIMADA: 320 m²
RIO POUPA TEMPO
Unidade: CANTAGALO - 2º PAV.

ANEXO 5C

RIO POUPA TEMPO

FICHAS DE AMBIENTES E CONJUNTOS FUNCIONAIS

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CARACTERIZAÇÃO:

Ambientes onde serão desenvolvidas as atividades referentes à administração da Unidade, sendo formada pelos ambientes:

- Gerência: ambiente destinado ao gerente da Unidade;
- Administração: ambiente destinado às atividades dos coordenadores – Qualidade/RH e de Recursos Internos – e seus assistentes/técnicos;

ORGANIZAÇÃO ESPACIAL DO AMBIENTE:

- A Sala da Gerência deverá ter fechamento através de divisórias com vidro.

CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS - CPD

CARACTERIZAÇÃO:

Ambiente onde são desenvolvidas as atividades de comando e manutenção do sistema lógico e de telefonia da Unidade, sendo formado por:

- Servidores / Telefonia: sala de comando do sistema de lógica (racks e servidores) e central de distribuição da rede de telefonia;
- Monitoramento por Circuito Fechado de TV
- No-breaks: destinada à colocação dos no-breaks e baterias do PABX;
- Suporte de Informática: destinado à manutenção de equipamentos de informática;
- Apoio do CPD,

LOCALIZAÇÃO:

- Ambiente de acesso restrito, preferencialmente pela circulação de serviços / funcionários;

ORGANIZAÇÃO ESPACIAL DO AMBIENTE:

- Entre a área de suporte de informática e área dos servidores/telefonia deverá ser utilizada divisórias altas com vidro; nos demais ambientes, alvenaria;
- Todo o conjunto do CPD deverá receber piso de placas removíveis;
- Deverá contar com sistema de ar condicionado autônomo e ter equipamento backup;
- Os ambientes deverão ter forro e contar exclusivamente com iluminação artificial;
- O painel DG / Distribuição Geral de Telefonia - painel de madeira de aproximadamente 300 x 250 cm – será fixado na parede, devendo ter acesso livre em toda a extensão; prever local para a central telefônica.

SERVIÇOS GERAIS

CARACTERIZAÇÃO:

- Ambiente onde são desenvolvidas as atividades de apoio ao funcionamento da Unidade e atividades de manutenção e limpeza do prédio:
- Almoxarifado: destinado à guarda de materiais de uso da Unidade;
- Copa /refeitório: preparo do café e equipamentos para esquentar as refeições dos funcionários e geladeiras; bancada para refeição ou lanche rápido dos funcionários;
- Sanitário / Vestiário Masculino: higiene e guarda de objetos pessoais, para uso dos funcionários;
- Sanitário / Vestiário Feminino: idem.

ORGANIZAÇÃO ESPACIAL DO AMBIENTE:

- A circulação de serviços e funcionários deverá ser restrita, deverá haver local para relógio de ponto, telefones públicos e bebedouros;
- Os vestiários e sanitários de funcionários deverão contar com sistema de exaustão forçada;
- A copa/refeitório deverá contar com ar condicionado;
- A copa é de uso restrito aos seus funcionários deverá ter bancada com pia, geladeiras, microondas, cafeteira e armários;

SANITÁRIOS PÚBLICOS

CARACTERIZAÇÃO:

- Ambientes destinados à higiene pessoal do público.

LOCALIZAÇÃO:

- Deverão ser observadas as legislações e normas pertinentes;
- Prever depósito/ armário para guarda de material junto dos sanitários.

ORGANIZAÇÃO ESPACIAL DOS AMBIENTES:

- Obedecer ao dimensionamento previsto nas legislações e normas pertinentes;
- Manter box especial para pessoas portadoras de deficiência física;
- Os sanitários deverão contar com sistema de exaustão forçada;
- Prever mola nas portas de acesso aos sanitários;

DETRAN - HABILITAÇÃO

PRINCIPAIS SERVIÇOS OFERECIDOS:

- Primeira Habilitação - Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
- Reabilitação de segunda permissão de dirigir para pessoa que tirou a primeira permissão e que cometeu infrações graves ou gravíssimas;
- Troca da permissão por CNH;
- Renovação - CNH;
- Adição de categoria;
- Mudança de categoria;
- Renovação da 2ª via por necessidade de acerto nos dados biográficos;
- Renovação de 2ª via quando a anterior estiver vencida ou preste a vencer (Renovação de exames clínicos ou psicotécnicos e prova eletrônica para avaliação).

LOCALIZAÇÃO:

- 1º Pavimento, ao lado da sala destinada ao CPD, próximo à porta de entrada e saída da Unidade.

ORGANIZAÇÃO ESPACIAL DO AMBIENTE:

- Atendimento e retirada de CNH; é feito em mesas ou estações de trabalho posicionadas de forma a permitir a colocação de cadeiras para o cidadão à sua frente;
- Na retaguarda, onde não é permitido o acesso do cidadão, são feitas as seguintes atividades:
- Conferência dos dados e liberação para a emissão dos documentos; essas atividades são feitas em mesas protegidas por divisórias baixas;

LEGENDA E CONVENÇÕES:

- IMPRESSORA
- FONE / FAX
- COMPUTADOR
- AA - ARMÁRIO ALTO
- APs - ARMÁRIO ALTO PASTA SUSPENSA
- AB - ARMÁRIO BAIXO
- CB - CADEIRA GIRATÓRIA BAIXA COM RODÍZIOS
- CP - CADEIRA FIXA COM PRANCHETA
- CF - CADEIRA FIXA (PÚBLICO)
- CA - CADEIRA GIRATÓRIA ALTA
- BA - BANCO ESPERA
- BV - BANCO VESTIÁRIO
- DIVISÓRIA CEGA BAIXA h=1,10 m
- DIVISÓRIA CEGA ALTA h=2,14m
- DIVISÓRIA MISTA COM VIDRO h=2,14m
- DIVISÓRIA CEGA ALTA h=2,80m
- ALVENARIA A CONSTRUIR h=2,80m COM FORRO
- ALVENARIA A CONSTRUIR ATÉ A LAJE / VIGA
- VIDRO TEMPERADO h=2,80m
- ALVENARIA EXISTENTE
- PILAR EXISTENTE
- RAMAL TELEFONE
- PAINEL DE SENHAS

LAYOUT ESQUEMÁTICO

ÁREA ESTIMADA: 40,09 m²

0 1 2 3 4 5

ESCALA GRÁFICA

PLANTA CHAVE
(1º PAVIMENTO)

RIO POUPA TEMPO CANTAGALO

DETRAN - HABILITAÇÃO

FICHA 5.1

DETRAN - DIRETORIA DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL - DIC

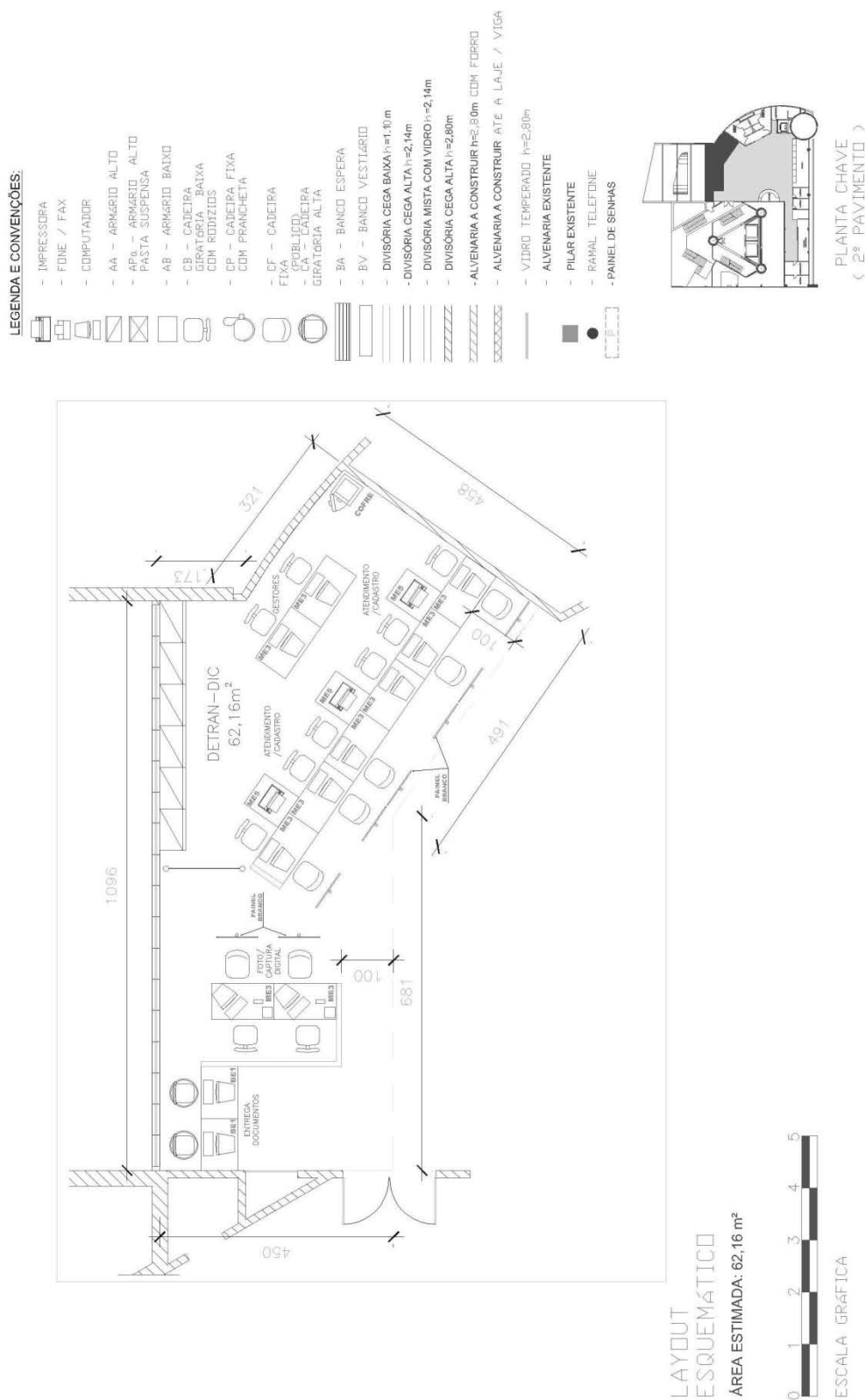
PRINCIPAIS SERVIÇOS OFERECIDOS:

- Emissão da carteira de identidade 1ª e 2ª vias;
- Correção de dados;
- Renovação da carteira de identidade com validade;
- Declaração de extravio de carteira de identidade.

LOCALIZAÇÃO:

- 2° Pavimento, próximo à porta de entrada e saída da Unidade.

ORGANIZAÇÃO ESPACIAL DO AMBIENTE:

- Em linha de frente, na presença do cidadão, são feitas as atividades;
- Prever dois balcões para entrega de documentos;
- Triagem dos documentos trazidos será realizada na recepção da Unidade, onde será emitida a senha ao cidadão, caso este tenha todos os requisitos de documentação cumpridos para o atendimento;
- Cadastro para emissão de carteiras de identidade e recebimento de declaração de extravio de carteira de identidade bem como coletas de digitais: é feitos em mesas ou estações de trabalho com dimensões que permitam coleta de digitação e posicionadas de forma a permitir a colocação de cadeiras para o cidadão à sua frente;
- Retirada dos documentos emitidos pelo órgão, por parte do cidadão: é feita em balcões altos que está no ponto mais próximo à entrada / saída da Unidade, dentro do órgão.
- Na retaguarda, onde não é permitido o acesso do cidadão, são feitas as seguintes atividades:
- Conferência dos dados biográficos e biométricos e liberação para emissão dos documentos; essas atividades são feitas em mesas protegidas por divisórias baixas;
- Prever local para cofre

DETRAN - DIRETORIA DE REGISTRO DE VEÍCULOS

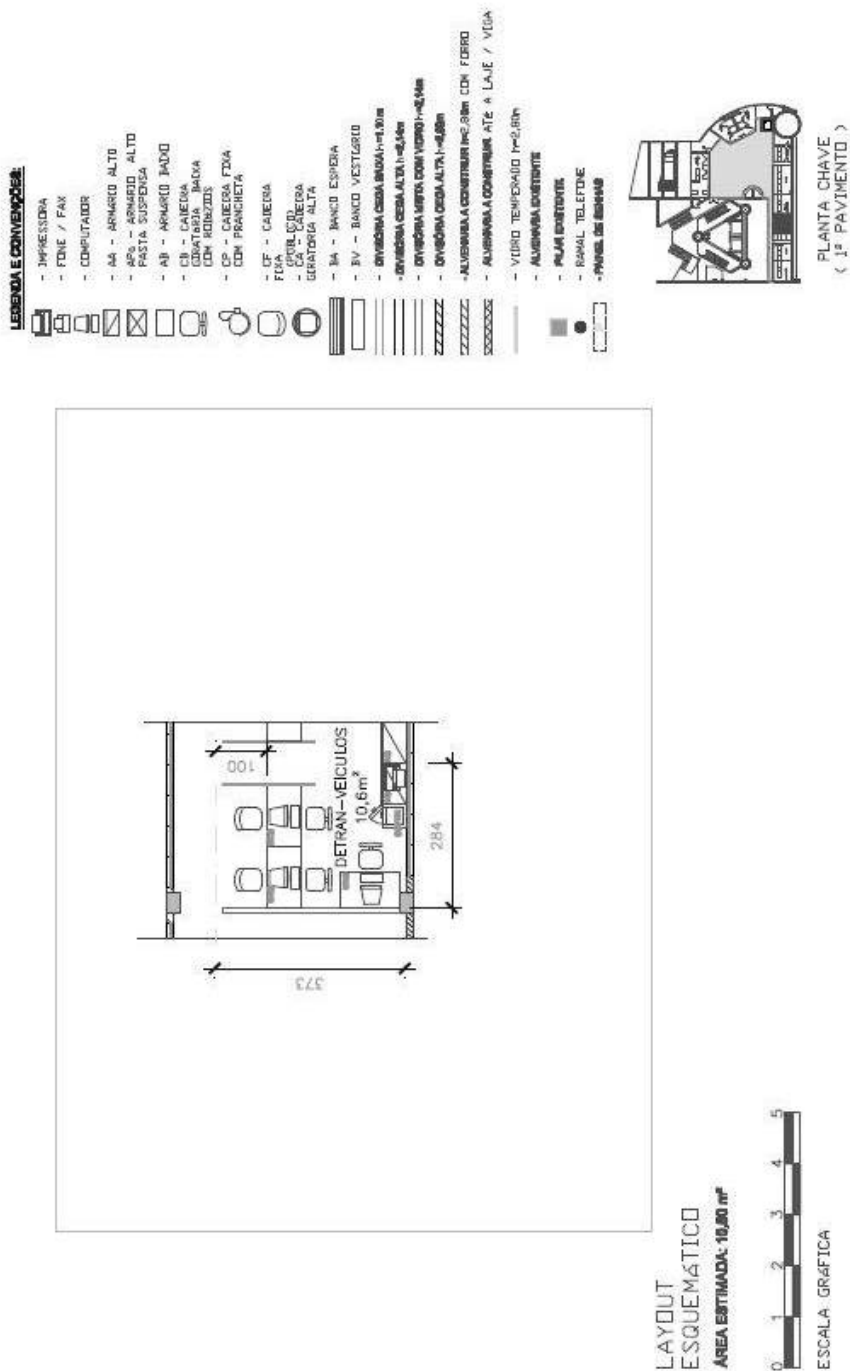
PRINCIPAIS SERVIÇOS OFERECIDOS:

- Emissão de CRLV
- Licenciamento anual de veículos
- Multas

LOCALIZAÇÃO:

- 1º Pavimento da Unidade, ao lado do espaço da Setrans;

ORGANIZAÇÃO ESPACIAL DO AMBIENTE:

- Em linha de frente, na presença do cidadão, são feitas as atividades;
- Triagem dos documentos trazidos será realizada na recepção da Unidade, onde será emitida a senha ao cidadão, caso este tenha todos os requisitos de documentação cumpridos para o atendimento;
- Emissão de CRLV, Licenciamento anual de veículos e demais serviços: é feito em mesas ou estações de trabalho com dimensões e posicionadas de forma a permitir a realização das atividades e a colocação de cadeiras para o cidadão à sua frente;
- Retirada dos documentos emitidos pelo órgão, por parte do cidadão: é feita em mesas ou estações de trabalho, dentro do órgão.
- Na retaguarda, onde são feitas outras atividades do órgão: não é permitido o acesso do cidadão;
- Prever local para cofre

IIFP – INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO FÉLIX PACHECO

PRINCIPAIS SERVIÇOS OFERECIDOS:

- Certidão de vida privada;
- Atestado de antecedentes criminais;
- Registro de extravios de documentos.

LOCALIZAÇÃO:

- 1º Pavimento.

ORGANIZAÇÃO ESPACIAL DO AMBIENTE:

- Em linha de frente, na presença do cidadão, são feitas as atividades;
- Triagem dos documentos trazidos, para verificar se o cidadão está apto a requerer a emissão do documento e entrega de senhas para aguardar atendimento; é feita na recepção da Unidade; Cadastro para emissão de atestados de antecedentes é feito em mesa ou estação de trabalho posicionada de forma a permitir a colocação de cadeira para o cidadão à sua frente;
- Retirada dos documentos emitidos pelo órgão, por parte do cidadão; é feita no mesmo local do atendimento.

PRODERJ

CIC - CENTRO DE INTERNET COMUNITÁRIA

PRINCIPAIS SERVIÇOS OFERECIDOS:

- Centro de Internet Comunitária - Acesso gratuito às páginas da Internet pelo cidadão;
- Treinamento de Inclusão Digital.

LOCALIZAÇÃO:

- 2º Pavimento.

ORGANIZAÇÃO ESPACIAL DO AMBIENTE:

- Prever espera sentada em frente ao local de uso dos computadores;
- As mesas de consulta deverão ser individualizadas através da colocação de divisórias baixas, formando baias, a fim de garantir privacidade ao usuário;
- Deverá ser previsto mesas adequadas para deficientes físicos;
- A disposição das baias deve ser tal que os monitores não fiquem expostos aos cidadãos que estão nos bancos de espera;
- O supervisor deverá ter visibilidade geral das baias, porém em local separado.

PROCON

PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO E PROTEÇÃO AO CONSUMIDOR

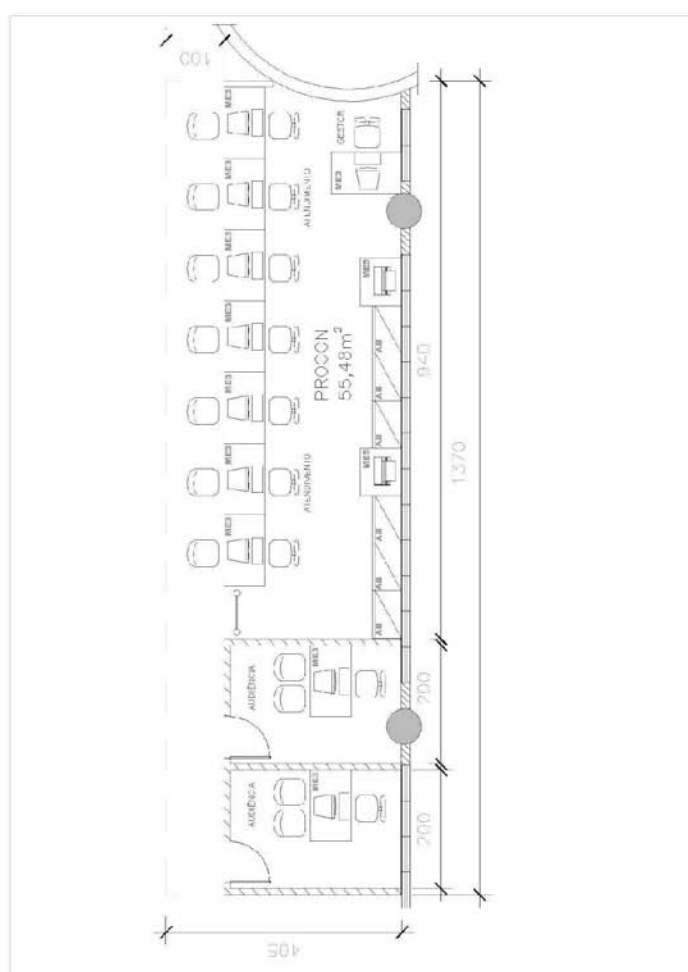
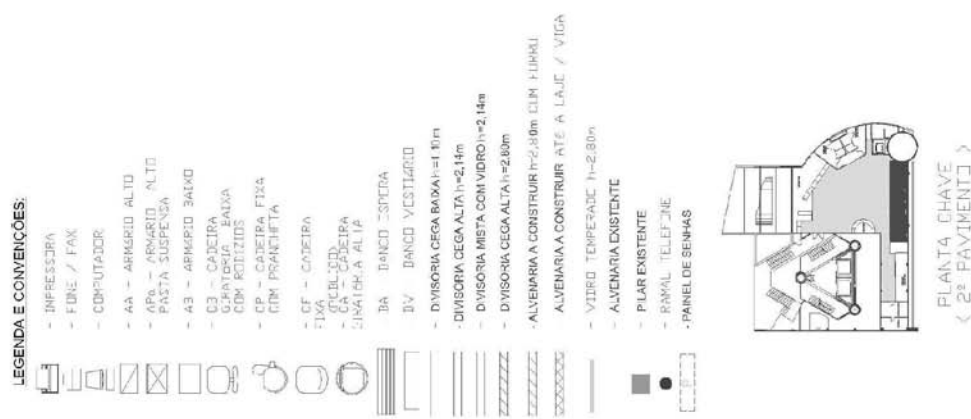
PRINCIPAIS SERVIÇOS OFERECIDOS:

- Acatamento a reclamações de consumidores.
- Orientação sobre os direitos básicos do consumidor.

LOCALIZAÇÃO:

- 2º Pavimento.

ORGANIZAÇÃO ESPACIAL DO AMBIENTE:

- As mesas de atendimento serão posicionadas de forma a permitir a colocação de cadeiras para o cidadão à sua frente;
- Prever 2 salas de audiência e espaço para o advogado;
- Recepção e triagem dos documentos trazidos, para verificar se o cidadão está apto a requerer a emissão do documento e entrega de senhas para aguardar atendimento; é feita na recepção da Unidade.

SETRANS / Vale Social

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES

PRINCIPAIS SERVIÇOS OFERECIDOS:

- Solicitação, Emissão e Renovação do VALE SOCIAL;
- Recursos Administrativos de Indeferimento médico;
- Recursos Administrativos de Indeferimento por trajeto;
- Recursos Administrativos de aumento do nº de viagens (para doentes crônicos);
- Recursos Administrativos de Alteração, Inclusão e Exclusão de Modal (para doentes crônicos);
- Recurso de Inclusão de Acompanhante;
- Recurso Administrativo de Emissão de 2ª via da carteira SETRANS.

LOCALIZAÇÃO:

- 1º Pavimento.

ORGANIZAÇÃO ESPACIAL DO AMBIENTE:

- As mesas de atendimento serão posicionadas de forma a permitir a colocação de cadeiras para o cidadão à sua frente;
- Recepção e triagem dos documentos trazidos, para verificar se o cidadão está apto a requerer a emissão do documento e entrega de senhas para aguardar atendimento; é feita na recepção da Unidade
- Retirada de documento será realizada no mesmo local (mesa) do atendimento;

SETRAB - Secretaria de Estado de Trabalho e Renda

PRINCIPAIS SERVIÇOS OFERECIDOS:

- Emissão de carteira de trabalho;
- Requisição do seguro-desemprego.

LOCALIZAÇÃO:

- 1º Pavimento

ORGANIZAÇÃO ESPACIAL DO AMBIENTE:

- Praticamente todas as atividades são exercidas na linha de frente:
- Recepção e triagem dos documentos trazidos, para verificar se o cidadão está apto a requerer a emissão do documento e entrega de senhas para aguardar atendimento; é feita na recepção da Unidade;
- O Atendimento será feito em mesas posicionadas de forma a permitir a colocação de cadeiras para o cidadão à sua frente;
- Na retaguarda, é feita a seguinte atividade:
- Carimbagem das carteiras de trabalho; prever local para 1 cofre.

LEGENDA E CONVENÇÕES:

- IMPRESSORA
- FONE / FAX
- COMPUTADOR
- AA - ARMÁRIO ALTO
- APa - ARMÁRIO ALTO PASTA SUSPENSA
- AB - ARMÁRIO BAIXO
- CB - CADEIRA GIRATÓRIA BAIXA COM RODÍZIOS
- CP - CADEIRA FIXA COM PRANCHETA
- CF - CADEIRA FIXA (PÚBLICO)
- CA - CADEIRA GIRATÓRIA ALTA
- BA - BANCO ESPERA
- BV - BANCO VESTIÁRIO
- DIVISÓRIA CEGA BAIXA h=1,10m
- DIVISÓRIA CEGA ALTA h=2,14m
- DIVISÓRIA MISTA COM VIDRO h=2,14m
- DIVISÓRIA CEGA ALTA h=2,80m
- ALVENARIA A CONSTRUIR h=2,80m COM FORRO
- ALVENARIA A CONSTRUIR ATÉ A LAJE / VIGA
- VIDRO TEMPERADO h=2,80m
- ALVENARIA EXISTENTE
- PILAR EXISTENTE
- RAMAL TELEFONE
- PAINEL DE SENHAS

SETRAB
21,09 m²

100
374
564

PLANTA CHAVE
(1º PAVIMENTO)

LAYOUT
ESQUEMÁTICO

ÁREA ESTIMADA: 21,09 m²

0 1 2 3 4 5

ESCALA GRÁFICA

RIO POUPA TEMPO
CANTAGALO

SETRAB (Sec. de Estado de Trabalho e Renda)

FICHA
5.9

RIOPREVIDÊNCIA

PRINCIPAIS SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS:

- Atendimento e orientações aos servidores Públicos;
- Aposentadoria;
- 2ª via de Contra Cheque;
- Alteração Cadastral;
- Auxílio Reclusão;
- Carga de Processo;
- CIT/CTC – Certidão de Inteiro Teor;
- Declaração de Dependentes;
- Declaração para PASEP;
- Espelho e Isenção I.Renda ;
- Exigência Cumprida;
- Extinção de Pensão;
- Habilitação a Pensão;

LOCALIZAÇÃO:

- 1º Pavimento.

ORGANIZAÇÃO ESPACIAL DO AMBIENTE:

- O Atendimento será feito em mesas posicionadas de forma a permitir a colocação de cadeiras para o cidadão à sua frente;
- Recepção e triagem dos documentos trazidos, para verificar se o cidadão está apto a requerer a emissão do documento e entrega de senhas para aguardar atendimento; é feita na recepção da Unidade;

SEEDUC - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

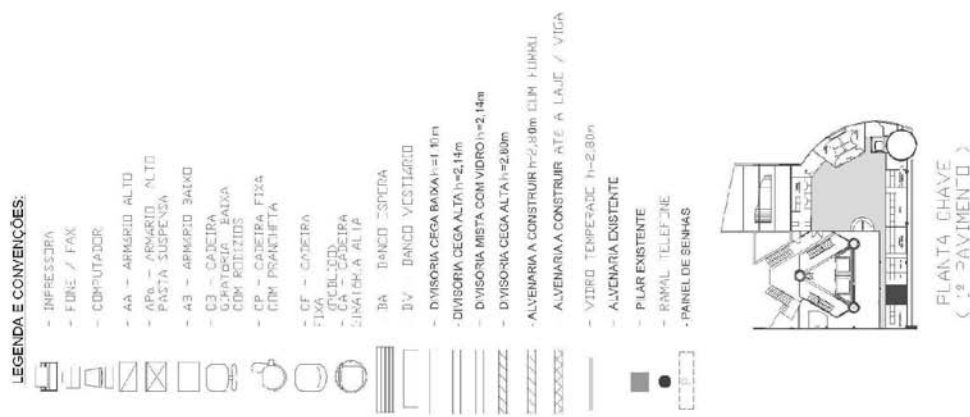
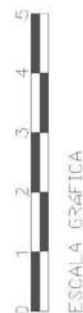
PRINCIPAIS SERVIÇOS DISPONILIZADOS:

- Pólo da Pré-Matrícula;
- Emissão de Certificados;
- Situação do Aluno;
- Solicitação de Matrícula para jovens e adultos;
- Transferências de Escolas;

LOCALIZAÇÃO:

- 1º Pavimento.

ORGANIZAÇÃO ESPACIAL DO AMBIENTE:

- As mesas de consulta deverão ser individualizadas, a fim de garantir privacidade ao usuário;
- Recepção e triagem dos documentos trazidos, para verificar se o cidadão está apto a requerer a emissão do documento e entrega de senhas para aguardar atendimento; é feita na recepção da Unidade;
- Prever cofre e scanner.

SEASDH

SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS / FUNDAÇÃO LEÃO XIII

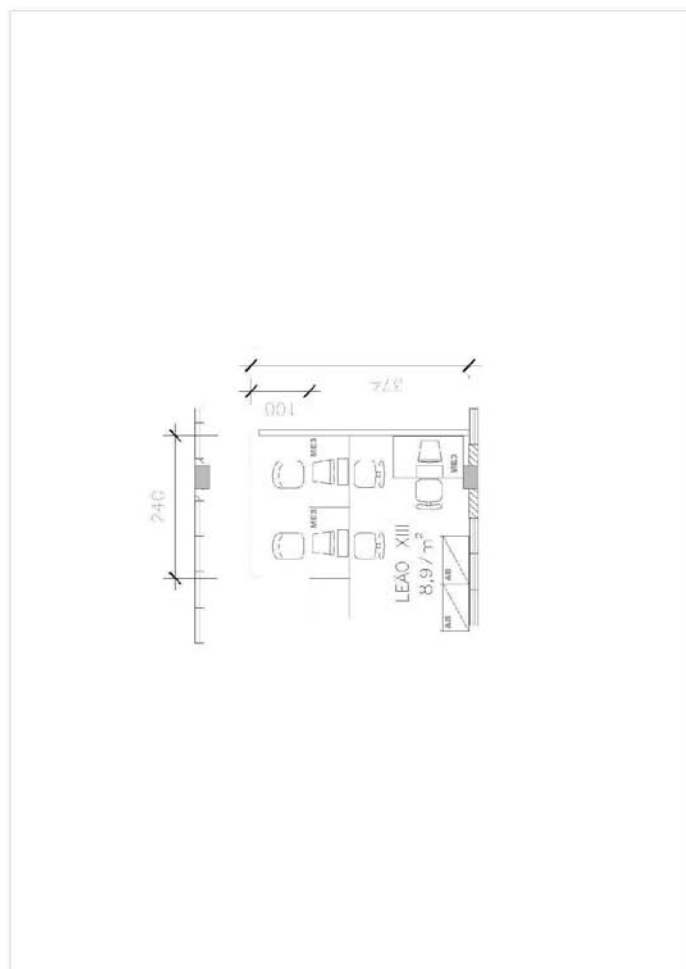
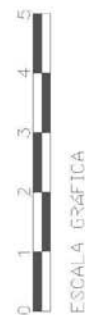
PRINCIPAIS SERVIÇOS DISPONILIZADOS:

- Isenções para 2ª via de Certidões: Óbito, Casamento e Nascimento;
- Habilitação para Celebração de Casamento;
- Isenções para 2ª Via da Carteira de Identidade;
- Busca Cartorária;
- Isenções para multa de Recolhimento – Titular de Eleitor;
- Isenções para 2ª Via do Certificado de Reservista.

LOCALIZAÇÃO:

- 1º Pavimento.

ORGANIZAÇÃO ESPACIAL DO AMBIENTE:

- As mesas de consulta deverão ser individualizadas, para garantir privacidade ao usuário.
- Recepção e triagem dos documentos trazidos, para verificar se o cidadão está apto a requerer a emissão do documento e entrega de senhas para aguardar atendimento; é feita na recepção da Unidade;

FETRANSPOR / RIOCARD

PRINCIPAIS SERVIÇOS DISPONILIZADOS:

- Recarga de cartões;
- Tratamento de cartões com defeitos;
- Consulta Saldos;
- Venda de cartões (pessoa física);
- Gratuidade (Cadastro);
- Estorno e Ressarcimento (Pessoa Jurídica);
- Informações Gerais.

LOCALIZAÇÃO:

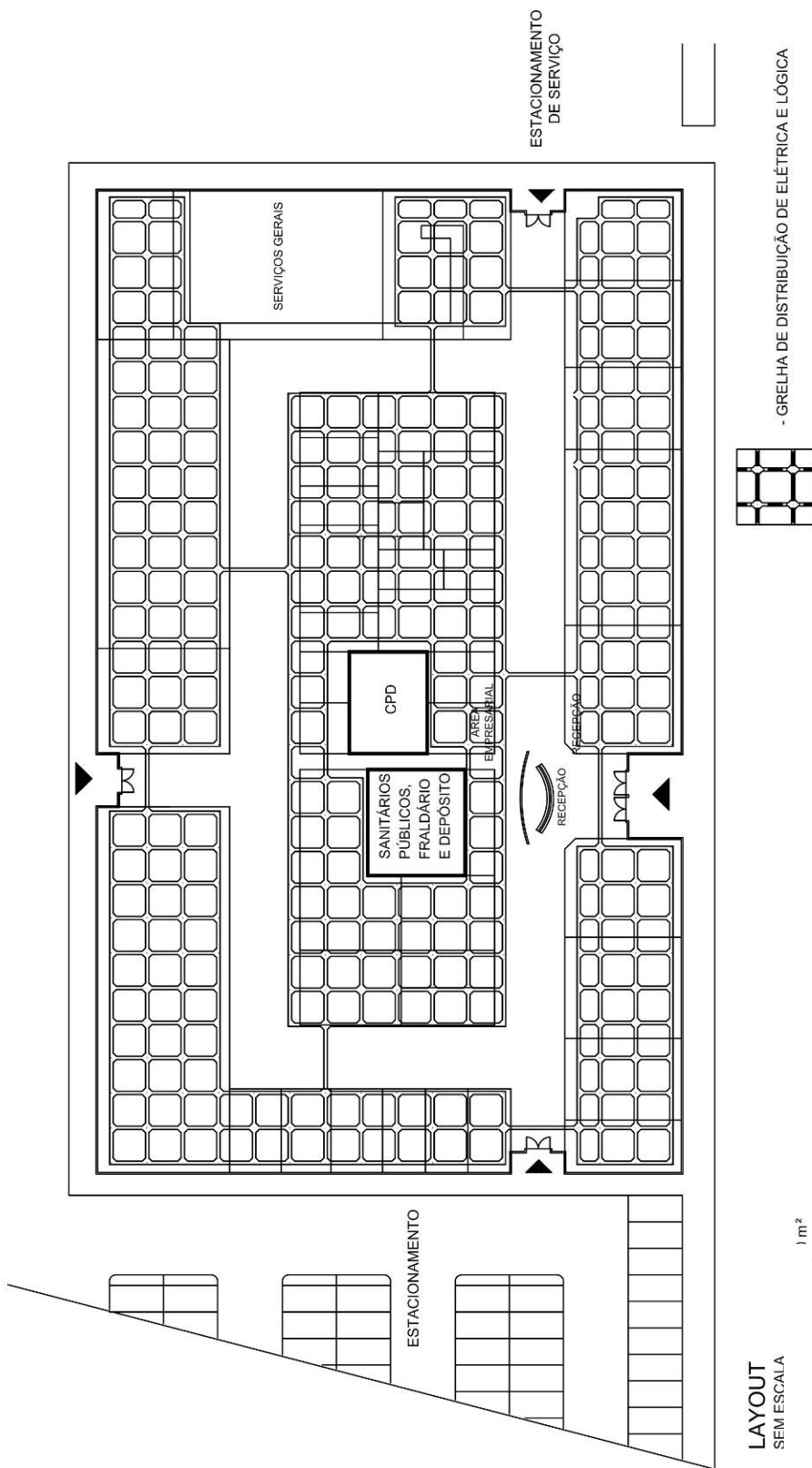
- 1º Pavimento.

ORGANIZAÇÃO ESPACIAL DO AMBIENTE:

- Prever cofre;
- Prever retaguarda com divisória cega de 2.14m de altura;
- Recepção e triagem dos documentos trazidos, para verificar se o cidadão está apto a requerer a emissão do documento e entrega de senhas para aguardar atendimento; é feita na recepção da Unidade;

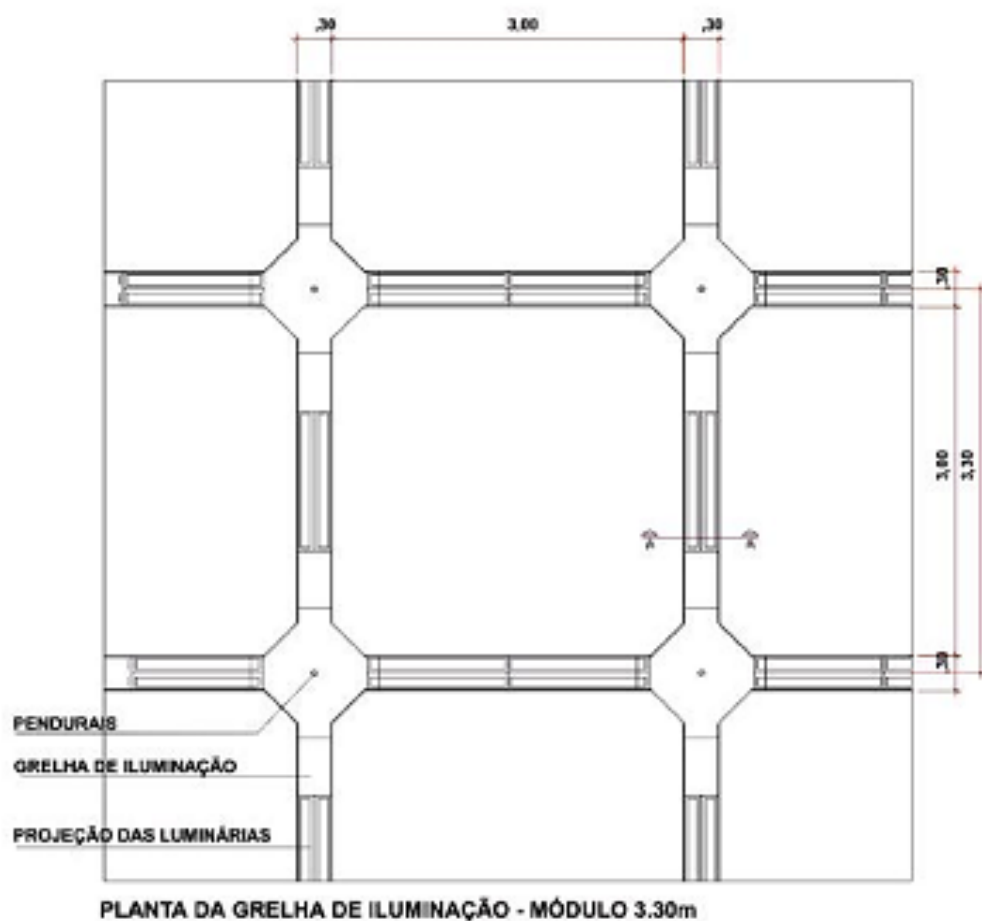
ANEXO 5D

DISTRIBUIÇÃO DAS GRELHAS

(Planta esquemática)

ANEXO 6E

DETALHE DAS GRELHAS

PLANTA DA GRELHA DE ILUMINAÇÃO - MÓDULO 3.30m

DETALHE DA GRELHA - CORTE AA

ANEXO 6F

REFERÊNCIAS PARA ESTIMATIVA DE CARGA ELÉTRICA PARA A UNIDADE

	EQUIPAMENTO / INSTALAÇÃO	POTÊNCIA DA TOMADA	POTÊNCIA P/ PONTO (W)	TENSÃO	QUANT. DE PONTOS	POTÊNCIA TOTAL (KW)
EQUIPAMENTOS	Estações de Trabalho c/ 2 tomadas estabilizadas e 1 tomada comum.	1000 W	250	110 VOLTS	957	239,25
	Mesas de Trabalho c/ 2 tomadas estabilizadas e 1 tomada comum.	1000 W	250	110 VOLTS		
	Balcões de Atendimento c/ 2 tomadas estabilizadas e 1 tomada comum.	1000 W	250	110 VOLTS		
	Balcões de Triagem c/ 2 tomadas estabilizadas e 1 tomada comum.	1000 W	250	110 VOLTS		
	Balcões de Entrega de Documentos c/ 2 tomadas estabilizadas e 1 tomada comum.	1000 W	250	110 VOLTS		
	Impressoras Laser c/ 1 tomada comum.	5000 W	250	110 VOLTS	63	15,75
	Switches	1000 W	1000	110 VOLTS	10	10,0
	Roteador	1000 W	1000	110 VOLTS	10	10,0
	Totem	1000 W	1000	110 e/ou 220 VOLTS	6	0,6
	Fone/Fax c/ 1 tomada comum	1000W	250	110 VOLTS	48	12,00
	Maq. Xerox	5000 W	5000	220 VOLTS	4	2,0

	EQUIPAMENTO / INSTALAÇÃO	POTÊNCIA DA TOMADA	POTÊNCIA P/ PONTO (W)	TENSÃO	QUANT. DE PONTOS	POTÊNCIA TOTAL (KW)
	Cafeteira		6000	220 VOLTS	1	6,00
	Freezer	1000 W	330	110 VOLTS	1	0,33
	Geladeira	1000 W	120	110 VOLTS	02	0,12
	Microondas	1400 W	1400	110 VOLTS	2	2,80
	Tomadas cozinha	1000 W	600	110 VOLTS	4	2,40
MANUTENÇÃO PREDIAL	Moto esmeril	5000 W	1000	220 VOLTS	1	1,00
	Tomadas de apoio	5000 W	600	220 VOLTS	6	3,60
	Tomadas de apoio	1000 W	600	110 VOLTS	4	2,40
	Tomadas de apoio	5000 W	600	220 VOLTS	1	0,60
DIVERSOS	Bebedouro	1000 W	400	220 VOLTS	5	2,40
	Tomada banheiros/depósitos	1000 W	250	110 VOLTS	10	2,50
	LCD´s	1000 W	250		30	7,50
	Tomada de apoio	1000 W	1000	220 VOLTS	16	1,60
COPIADORA	Copiadora	5000W	1230 W	120 V	2	2,46

ANEXO 5G

6. MOBILIÁRIO PARA A UNIDADE

6.1. DIMENSIONAMENTO DOS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA A UNIDADE

A quantificação do mobiliário necessário para a implantação da Unidade foi feita com base nos desenhos constantes das fichas – **ANEXO 6C** e em estimativas feitas para as Unidades de dimensionamento semelhante, ***e não inclui estimativa de reserva técnica.***

O layout específico elaborado para a Unidade poderá sofrer alterações em relação a essa estimativa, uma vez que deverá se adaptar às condições da edificação.

ITEM	CONVENÇÃO	DISCRIMINAÇÃO
ARMÁRIOS	AA	Armário alto 800 x 550 x 1600 mm (h)
	AB	Armário baixo 800 x 600 x 730 mm (h)
MESAS/ ESTAÇÃO DE TRABALHO	ET3	Estação de trabalho (1300 x 700) x (1200 x 600) x 730 mm (h)
	ME1	Mesa de trabalho 1600 x 800 x 730 mm
	ME3	Mesa de trabalho 1200 x 700 x 730 mm
	ME4	Mesa de trabalho 1000 x 700 x 730 mm
	ME5	Mesa de apoio 800 x 700 x 730 mm
	MC1	Mesa para cadeirante 1400 x 800 x 850mm
RACK	CPD	Rack vertical para CPD 2400 x 800 x 2060 mm
CADEIRAS	CA	Cadeira giratória alta
	CB	Cadeira giratória baixa com rodízios
	CF	Cadeira fixa
BANCOS	BA2	Banco de Espera (Longarina)
	BV	Banco de vestiário em madeira
		Banco alto (Refeitório) estrutura tubular branco
BALCÕES/ ESTANTES/ GUARDA-ROUPAS	BI1	Balcão de informações gerais
	BM2	Balcão modular com anteparo de vidro
	BE1	Balcão de entrega de documentos
		Bancada do refeitório (4,30ml x 0,35m)
		Bancada com armário para microondas e cafeteira (2,90ml x 0,63)
	EM	Estante metálica desmontável
	GR	Guarda-roupas de aço (módulo com 4 portas)

ITEM	CONVENÇÃO	DISCRIMINAÇÃO
ACESSÓRIOS	UN	Unifilas
	AF	Anteparo para fundo de foto
	CM	Caixa de manifestação em acrílico
	PF	Porta folder em acrílico
	CZ	Cinzeiro de piso
	BB	Bebedouro de pressão
	RG	Relógio de parede
	CLP	Cestos de lixo para papel / Área de trabalho
	CLB	Cesto de lixo / Box sanitário
	CLL	Cesto de lixo / Lavatórios dos sanitários e copa
DIVISÓRIAS	DV4	Divisória alta cega (altura) h= 2,14x0,90m
	DV5	Divisória alta mista (altura) h= 2,14x0,90m
	DV7	Divisória baixa cega (altura) h= 1,10 x 0,50m
	DV9	Divisória alta cega (altura) h= 2,80x0,90m
	PD1	Porta de divisória cega (altura) h= 2,10m

6.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A fim de que seja possível intercambiar o mobiliário entre as diversas Unidades bem como para atender às necessidades específicas, os móveis das Unidades são padronizados quanto ao desenho, cor e material.

Foi criada uma família de móveis com dimensões que permitem sua perfeita justaposição e atendem às diversas situações de utilização e espaço. Quando da elaboração do layout o projetista deverá ater-se a essa família, cujas especificações constam do **ANEXO 7A – ESPECIFICAÇÕES DO MOBILIÁRIO.**

6.3. ANEXO 6A

MOBILIÁRIO

Especificações Técnicas

ARMÁRIO ALTO 800 x 550 x 1600 mm (h) - AA

Descrição: Armário de madeira com dimensões 800 x 550 x 1600 mm (h) com 2 portas de abrir, revestido com laminado melamínico, dotado de 3 prateleiras removíveis.

Componentes:

- Tampo superior em madeira aglomerada de alta densidade com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8mm de espessura na face superior e inferior, com acabamento post-forming boleado a 180o na parte frontal.
- Referência: Formiline, Lamicom, Laminação ou similar
- Cor: Cinza claro ou areia
- Os demais topos deverão ser encabeçados com fita de bordo de polietileno de 1,5mm de espessura colada com adesivo “hot melting”, na mesma cor e tonalidade do laminado melamínico.
- Corpo, portas e prateleiras em laminado melamínico de baixa pressão com 18mm de espessura, na mesma cor do laminado melamínico do tampo. Todos os topos visíveis deverão ser encabeçados com fita de polietileno. As laterais do corpo deverão ter furação a cada 3cm para regulagem das prateleiras.
- Dobradiças metálicas, em número de 3 em cada porta, permitindo abertura de 180º.
- Fechadura com sistema de travamento simultâneo a cada 2 portas.
- Ponteiras de nylon dotadas de dispositivo para nivelamento, para apoio no piso.
- Puxadores de metálicos.

ARMÁRIO ALTO PARA PASTAS SUSPENSAS 800 x 550 x 1600m (h) – AP

Descrição: Armário de madeira com dimensões 800 x 550 x 1600 mm (h) com 2 portas de abrir, revestido com laminado melamínico, dotado de 1 prateleira removível e 3 suportes para pastas suspensas**.**

Componentes:

- Tampo superior em madeira aglomerada de alta densidade com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8mm de espessura na face superior e inferior, com acabamento post-forming boleado a 180o na parte frontal.
- Referência de cor: Cinza claro – acabamento texturizado / Formiline ou similar.
- Os demais topos deverão ser encabeçados com fita de bordo de polietileno de 1,5mm de espessura colada com adesivo "hot melting", na mesma cor e tonalidade do laminado melamínico.
- Corpo, portas e prateleiras em laminado melamínico de baixa pressão com 18 mm de espessura, na mesma cor do laminado melamínico do tampo. Todos os topos visíveis deverão ser encabeçados com fita de polietileno. As laterais do corpo deverão ter furação a cada 3 cm para regulagem das prateleiras.
- Suportes para pastas suspensas em aço fixadas às laterais do armário, dotados de corrediças telescópicas.
- Dobradiças metálicas, em número de 3 em cada porta, devendo permitir abertura de 180º.
- Fechaduras com sistema de travamento simultâneo a cada 2 portas.
- Ponteiras de nylon dotadas de dispositivo para nivelamento, p/ apoio no piso.
- Puxadores de metálicos.

ARMÁRIO BAIXO 800 x 600 x 730 mm (h) – AB

Descrição: Armário de madeira com dimensões 800 x 600 x 730 mm (h) com 2 portas de abrir, revestido com laminado melamínico, dotado de 1 prateleira removível.

Componentes:

- Tampo superior em madeira aglomerada de alta densidade com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8mm de espessura na face superior e inferior, com acabamento post-forming boleado a 180ona parte frontal.
- Referência: Formiline, Lamicom, Laminação ou similar.
- Cor: Cinza claro ou areia.
- Os demais topos deverão ser encabeçados com fita de bordo de polietileno de 1,5mm de espessura colada com adesivo "hot melting", na mesma cor e tonalidade do laminado melamínico.
- Corpo, portas e prateleiras em laminado melamínico de baixa pressão com 18mm de espessura, na mesma cor do laminado melamínico do tampo. Todos os topos visíveis deverão ser encabeçados com fita de polietileno. As laterais do corpo deverão ter furação a cada 3cm para regulagem das prateleiras.
- Dobradiças metálicas, em número de 2 em cada porta, permitindo abertura de 180º.
- Fechadura com sistema de travamento simultâneo a cada 2 portas.
- Ponteiras de nylon dotadas de dispositivo para nivelamento, para apoio no piso.
- Puxadores de metálicos.

ESTAÇÃO DE TRABALHO (1400 x 800) x (1200 x 600) x 730 mm (h) - ET2

Descrição: Mesa com curvatura ergonométrica com dimensões (1400 x 800) x (1200 x 600) x 730mm (h), com tampo de madeira revestido com laminado melamínico montado sobre estrutura metálica, dotada de painéis frontais onde serão fixadas duas calhas para passagem de fiação e gaveta tipo porta-objeto.

A estrutura dos pés deve ser composta por eixos verticais e hastes horizontais em balanço, de modo que as peças verticais e os painéis frontais estejam a 250 mm do lado do tampo com 1400mm e a 50 mm do lado do tampo com 1200 mm, permitindo a livre movimentação do usuário da mesa, bem como o conforto necessário às pessoas que estiverem sentadas no lado oposto.

A estrutura e os painéis frontais devem permitir a justaposição de mesas com perfeita continuidade das calhas, que serão fixadas aos painéis tanto no lado de comprimento 1200mm como no lado com 1400mm.

As mesas serão fixadas umas às outras, de modo a garantir a estabilidade do conjunto.

Componentes:

- Tampo em madeira aglomerada de alta densidade com 25 mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8 mm de espessura na face superior, e lâmina de madeira de 0,7 mm com aplicação de selador para madeira seguida de verniz nitrocelulose ou poliuretano na face inferior, ou acabamento equivalente em relação à proteção a madeira e lisura ao tato.
- Referência: Formiline, Lamicom, Laminação ou similar
- Cor: Cinza claro ou areia
- O tampo deverá ser dotado de três aberturas para passagem de cabos, arrematadas com peças de nylon injetado.
- O topo, ao longo do lado com a curvatura, deverá ser encabeçado com perfil cheio de PVC, boleado a 180°, encaixado e colado ao aglomerado. Nos demais lados, os topos deverão ser

encabeçados com fita de bordo de polietileno de 1,5mm de espessura, colada com adesivo “hot melting”. Os encabeçamentos deverão ser da mesma cor do laminado melamínico.

- Painel frontal em laminado melamínico de baixa pressão, com 18 mm de espessura, na mesma cor do tampo. Os painéis frontais deverão encostar-se ao tampo e ficar a aproximadamente 250mm do piso.
- Prever buchas metálicas para fixação de parafusos nas peças de aglomerado.
- Calhas em chapa de aço n.º 20 (0,95mm), dimensões 100 x 75 mm, com aberturas previstas para 3 tomadas de elétrica em uma das calhas e 3 tomadas de lógica/telefonia na outra, em cada lado do tampo.
- Emendas de calhas: peças em chapa de aço nº 20 (0,95mm), para esconder o cabeamento no trecho entre duas mesas justapostas, permitindo o apoio contínuo do cabeamento.
- Estrutura: em tubos de aço com espessura mínima de 1,5mm de espessura, tratamento anti-ferrugem e acabamento de pintura com tinta a pó eletrostática, na cor cinza platina semi-fosca texturizada. Os apoios no piso deverão ser através de ponteiras de nylon, dotados de dispositivo para nivelamento.
- Peça frontal em chapa de aço nº20 (0,95mm), para esconder o cabeamento no trecho entre duas mesas justapostas, observadas pelo lado frontal das mesas.
- Gaveta: rasa, tipo porta-objeto, moldada em polietileno, deslizando sobre perfis metálicos fixados no tampo.

ESTAÇÃO DE TRABALHO (1300x700) x (1200x600) x730mm (h) - ET3

Descrição: Mesa com curvatura ergonométrica com dimensões (1300 x 700) x (1200 x 600) x 730 mm (h), com tampo de madeira revestido com laminado melamínico montado sobre estrutura metálica, dotada de painéis frontais onde serão fixadas duas calhas para passagem de fiação e gaveta tipo porta-objeto.

A estrutura dos pés deve ser composta por eixos verticais e hastes horizontais em balanço, de modo que as peças verticais e os painéis frontais estejam a 250 mm do lado do tampo com 1400mm e a 50 mm do lado do tampo com 1200 mm, permitindo a livre movimentação do usuário da mesa, bem como o conforto necessário às pessoas que estiverem sentadas no lado oposto.

A estrutura e os painéis frontais devem permitir a justaposição de mesas com perfeita continuidade das calhas, que serão fixadas aos painéis tanto no lado de comprimento 1200 mm como no lado com 1300 mm.

As mesas serão fixadas umas às outras, de modo a garantir a estabilidade do conjunto.

Componentes:

- Tampo em madeira aglomerada de alta densidade com 25 mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8 mm de espessura na face superior, e lâmina de madeira de 0,7 mm com aplicação de selador para madeira seguida de verniz nitrocelulose ou poliuretano na face inferior, ou acabamento equivalente em relação à proteção a madeira e lisura ao tato.
- Referência: Formiline, Lamicom, Laminação ou similar
- Cor: Cinza claro ou areia
- O tampo deverá ser dotado de três aberturas para passagem de cabos, arrematadas com peças de nylon injetado.
- O topo, ao longo do lado com a curvatura, deverá ser encabeçado com perfil cheio de PVC, boleado a 180°, encaixado e colado ao aglomerado. Nos demais lados, os topos deverão ser encabeçados com fita de bordo de polietileno de 1,5mm de espessura, colada com adesivo " hot melting". Os encabeçamentos deverão ser da mesma cor do laminado melamínico.

- Painel frontal em laminado melamínico de baixa pressão, com 18 mm de espessura, na mesma cor do tampo. Os painéis frontais deverão encostar-se ao tampo e ficar a aproximadamente 250mm do piso.

- Prever buchas metálicas para fixação de parafusos nas peças de aglomerado.

- Calhas em chapa de aço n.º 20 (0,95mm), dimensões 100 x 75 mm, com aberturas previstas para 3 tomadas de elétrica em uma das calhas e 3 tomadas de lógica/telefonia na outra, em cada lado do tampo.

- Emendas de calhas: peças em chapa de aço nº 20 (0,95mm), para esconder o cabeamento no trecho entre duas mesas justapostas, permitindo o apoio contínuo do cabeamento.

- Estrutura: em tubos de aço com espessura mínima de 1,5mm de espessura, tratamento anti-ferrugem e acabamento de pintura com tinta a pó eletrostática, na cor cinza platina semi-fosca texturizada. Os apoios no piso deverão ser através de ponteiras de nylon, dotados de dispositivo para nivelamento.

- Peça frontal em chapa de aço nº20 (0,95mm), para esconder o cabeamento no trecho entre duas mesas justapostas, observadas pelo lado frontal das mesas.

- Gaveta: rasa, tipo porta-objeto, moldada em polietileno, deslizando sobre perfis metálicos fixados no tampo.

MESA DE TRABALHO 1600 x 800 x 730mm – ME1

Descrição: Mesa com dimensões 1600 x 800 x 730 mm (h), com tampo de madeira revestido com laminado melamínico montado sobre estrutura metálica, dotada de painel frontal onde serão fixadas duas calhas para passagem de fiação.

A estrutura dos pés deve ser composta por eixos verticais e hastes horizontais em balanço, de modo que as peças verticais e o painel frontal estejam a 250 mm, aproximadamente, de um dos lados do tampo, permitindo a livre movimentação do usuário da mesa, bem como o conforto necessário às pessoas que estiverem sentadas no lado oposto.

A estrutura e o painel frontal devem permitir, quando justapostas, perfeita continuidade das calhas que serão fixadas ao painel frontal.

As mesas serão fixadas umas às outras, de modo a garantir a estabilidade do conjunto.

Componentes:

- Tampo em madeira aglomerada de alta densidade com 25 mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8 mm de espessura na face superior, e lâmina de madeira de 0,7 mm com aplicação de selador para madeira seguida de verniz nitrocelulose ou poliuretano na face inferior, ou acabamento equivalente em relação à proteção a madeira e lisura ao tato.
- Referência: Formiline, Mirage, Office & Cia ou similar.
- Cor: Cinza claro
- O tampo deverá ser dotado de duas aberturas para passagem de cabos, arrematadas com peças de nylon injetado.
- O topo, em um dos lados do tampo com 1600 mm, junto ao usuário da mesa, deverá ser encabeçado com perfil cheio de PVC, boleado a 180°, encaixado e colado ao aglomerado. Nos demais lados do tampo, os topos deverão ser encabeçados com fita de bordo de polietileno de 1,5 mm de espessura, colada com adesivo “ hot melting”. Os encabeçamentos deverão ser da mesma cor do laminado melamínico.

- Painel frontal em laminado melamínico de baixa pressão, com 18 mm de espessura, na mesma cor do tampo. O painel frontal deverá encostar-se ao tampo e ficar a aproximadamente 250 mm do piso.
- Prever buchas metálicas para fixação de parafusos nas peças de aglomerado.
- Calhas em chapa de aço n.º 20 (0,95 mm), dimensões 100 x 75 mm, com aberturas previstas para 4 tomadas de elétrica em uma das calhas e 2 tomadas de lógica/telefonia na outra.
- Emendas de calhas: peças em chapa de aço nº20 (0,95 mm), sobrepostas à duas calhas de mesas justapostas, permitindo o apoio contínuo do cabeamento.
- Estrutura: em tubos de aço com espessura mínima de 1,5 mm de espessura, tratamento anti-ferrugem e acabamento de pintura com tinta a pó eletrostática, na cor cinza platina semi-fosca texturizada. Os apoios no piso deverão ser através de ponteiras de nylon, dotados de dispositivo para nivelamento.
- Peça frontal em chapa de aço nº20 (0,95 mm), para esconder o cabeamento no trecho entre duas mesas justapostas, observadas pelo lado frontal das mesas.
- Gaveta: rasa, tipo porta-objeto, moldada em polietileno, deslizando sobre perfis metálicos fixados no t.

MESA DE TRABALHO 1200 x 700 x 730mm – ME3

Descrição: Mesa com dimensões 1200 x 700 x 730 mm (h), com tampo de madeira revestido com laminado melamínico montado sobre estrutura metálica, dotada de painel frontal onde serão fixadas duas calhas para passagem de fiação.

A estrutura dos pés deve ser composta por eixos verticais e hastes horizontais em balanço, de modo que as peças verticais e o painel frontal estejam a 250 mm, aproximadamente, de um dos lados do tampo, permitindo a livre movimentação do usuário da mesa, bem como o conforto necessário às pessoas que estiverem sentadas no lado oposto.

A estrutura e o painel frontal devem permitir, quando justapostas, perfeita continuidade das calhas que serão fixadas ao painel frontal.

As mesas serão fixadas umas às outras, de modo a garantir a estabilidade do conjunto.

Componentes:

- Tampo em madeira aglomerada de alta densidade com 25 mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8 mm de espessura na face superior, e lâmina de madeira de 0,7 mm com aplicação de selador para madeira seguida de verniz nitrocelulose ou poliuretano na face inferior, ou acabamento equivalente em relação à proteção a madeira e lisura ao tato.
- Referência: Formiline, Mirage, Office & Cia ou similar.
- Cor: Cinza claro
- O tampo deverá ser dotado de duas aberturas para passagem de cabos, arrematadas com peças de nylon injetado.
- O topo, em um dos lados do tampo com 1200 mm, junto ao usuário da mesa, deverá ser encabeçado com perfil cheio de PVC, boleado a 180^{o}, encaixado e colado ao aglomerado. Nos demais lados do tampo, os topos deverão ser encabeçados com fita de bordo de polietileno de 1,5 mm de espessura, colada com adesivo “ hot melting”. Os encabeçamentos deverão ser da mesma cor do laminado melamínico.

- Painel frontal em laminado melamínico de baixa pressão, com 18 mm de espessura, na mesma cor do tampo. O painel frontal deverá encostar-se ao tampo e ficar a aproximadamente 250 mm do piso.
- Prever buchas metálicas para fixação de parafusos nas peças de aglomerado.
- Calhas em chapa de aço n.º 20 (0,95 mm), dimensões 100 x 75 mm, com aberturas previstas para 4 tomadas de elétrica em uma das calhas e 2 tomadas de lógica/telefonia na outra.
- Emendas de calhas: peças em chapa de aço nº20 (0,95 mm), sobrepostas à duas calhas de mesas justapostas, permitindo o apoio contínuo do cabeamento.
- Estrutura: em tubos de aço com espessura mínima de 1,5 mm de espessura, tratamento anti-ferrugem e acabamento de pintura com tinta a pó eletrostática, na cor cinza platina semi-fosca texturizada. Os apoios no piso deverão ser através de ponteiras de nylon, dotados de dispositivo para nivelamento.
- Peça frontal em chapa de aço nº20 (0,95 mm), para esconder o cabeamento no trecho entre duas mesas justapostas, observadas pelo lado frontal das mesas.
- Gaveta: rasa, tipo porta-objeto, moldada em polietileno, deslizando sobre perfis metálicos fixados no t.

MESA DE TRABALHO 1000 x 700 x 730 mm – ME4

Descrição: Mesa com dimensões 1000 x 700 x 730 mm (h), com tampo de madeira revestido com laminado melamínico montado sobre estrutura metálica, dotada de painel frontal onde serão fixadas duas calhas para passagem de fiação.

A estrutura dos pés deve ser composta por eixos verticais e hastes horizontais em balanço, de modo que as peças verticais e o painel frontal estejam a 250 mm, aproximadamente, de um dos lados do tampo, permitindo a livre movimentação do usuário da mesa, bem como o conforto necessário às pessoas que estiverem sentadas no lado oposto.

A estrutura e o painel frontal devem permitir, quando justapostas, perfeita continuidade das calhas que serão fixadas ao painel frontal.

As mesas serão fixadas umas às outras, de modo a garantir a estabilidade do conjunto.

Componentes:

- Tampo em madeira aglomerada de alta densidade com 25 mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8 mm de espessura na face superior, e lâmina de madeira de 0,7 mm com aplicação de selador para madeira seguida de verniz nitrocelulose ou poliuretano na face inferior, ou acabamento equivalente em relação à proteção a madeira e lisura ao tato.
- Referência: Formiline, Mirage, Office & Cia ou similar.
- Cor: Cinza claro
- O tampo deverá ser dotado de duas aberturas para passagem de cabos, arrematadas com peças de nylon injetado.
- O topo, em um dos lados do tampo com 1000 mm, junto ao usuário da mesa, deverá ser encabeçado com perfil cheio de PVC, boleado a 180°, encaixado e colado ao aglomerado. Nos demais lados do tampo, os topos deverão ser encabeçados com fita de bordo de polietileno de 1,5 mm de espessura, colada com adesivo “ hot melting”. Os encabeçamentos deverão ser da mesma cor do laminado melamínico.

- Painel frontal em laminado melamínico de baixa pressão, com 18 mm de espessura, na mesma cor do tampo. O painel frontal deverá encostar-se ao tampo e ficar a aproximadamente 250 mm do piso.
- Prever buchas metálicas para fixação de parafusos nas peças de aglomerado.
- Calhas em chapa de aço n.º 20 (0,95 mm), dimensões 100 x 75 mm, com aberturas previstas para 4 tomadas de elétrica em uma das calhas e 2 tomadas de lógica/telefonia na outra.
- Emendas de calhas: peças em chapa de aço nº20 (0,95 mm), sobrepostas à duas calhas de mesas justapostas, permitindo o apoio contínuo do cabeamento.
- Estrutura: em tubos de aço com espessura mínima de 1,5 mm de espessura, tratamento anti-ferrugem e acabamento de pintura com tinta a pó eletrostática, na cor cinza platina semi-fosca texturizada. Os apoios no piso deverão ser através de ponteiras de nylon, dotados de dispositivo para nivelamento.
- Peça frontal em chapa de aço nº20 (0,95 mm), para esconder o cabeamento no trecho entre duas mesas justapostas, observadas pelo lado frontal das mesas.

Gaveta: rasa, tipo porta-objeto, moldada em polietileno, deslizando sobre perfis metálicos fixados no tampo.

MESA DE APOIO 800 x 700 x 730 mm – ME5

Descrição: Mesa com dimensões 800 x 700 x 730 mm (h), com tampo de madeira revestido com laminado melamínico montado sobre estrutura metálica, dotada de painel frontal onde serão fixadas duas calhas para passagem de fiação.

A estrutura dos pés deve ser composta por eixos verticais e hastes horizontais em balanço, de modo que as peças verticais e o painel frontal estejam a 250 mm de um dos lados do tampo, permitindo a livre movimentação do usuário da mesa, bem como o conforto necessário às pessoas que estiverem sentadas no lado oposto.

A estrutura e o painel frontal devem permitir, quando justapostas, perfeita continuidade das calhas que serão fixadas ao painel frontal.

As mesas serão fixadas umas às outras, de modo a garantir a estabilidade do conjunto.

Componentes:

- Tampo em madeira aglomerada de alta densidade com 25 mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8 mm de espessura na face superior, e lâmina de madeira de 0,7 mm com aplicação de selador para madeira seguida de verniz nitrocelulose ou poliuretano na face inferior, ou acabamento equivalente em relação à proteção a madeira e lisura ao tato.
- Referência: Formiline, Mirage, Office & Cia ou similar.
- Cor: Cinza claro
- O tampo deverá ser dotado de duas aberturas para passagem de cabos, arrematadas com peças de nylon injetado.
- O topo, em um dos lados do tampo com 800 mm, junto ao usuário da mesa, deverá ser encabeçado com perfil cheio de PVC, boleado a 180^{o}, encaixado e colado ao aglomerado. Nos demais lados do tampo, os topos deverão ser encabeçados com fita de bordo de poliestireno de 1,5 mm de espessura, colada com adesivo “hot melting”. Os encabeçamentos deverão ser da mesma cor do laminado melamínico.

- Painel frontal em laminado melamínico de baixa pressão, com 18 mm de espessura, na mesma cor do tampo. O painel frontal deverá encostar-se ao tampo e ficar a aproximadamente 250 mm do piso.
- Prever buchas metálicas para fixação de parafusos nas peças de aglomerado.
- Calhas em chapa de aço n.º 20 (0,95 mm), dimensões 100 x 75 mm, com aberturas previstas para 2 tomadas de elétrica em uma das calhas e 2 tomadas de lógica/telefonia na outra.
- Emendas de calhas: peças em chapa de aço nº20 (0,95 mm), sobrepostas à duas calhas de mesas justapostas, permitindo o apoio contínuo do cabeamento.
- Estrutura: em tubos de aço com espessura mínima de 1,5 mm de espessura, tratamento anti-ferrugem e acabamento de pintura com tinta a pó eletrostática, na cor cinza platina semi-fosca texturizada. O apoio no piso deverá ser através de ponteiras de nylon, dotado de dispositivo para nivelamento.
- Peça frontal em chapa de aço nº20 (0,95 mm), para esconder o cabeamento no trecho entre duas mesas justapostas, observado pelo lado frontal das mesas.

MESA DE APOIO 700 x 600 x 730mm – ME6

Descrição: Mesa com dimensões 800 x 600 x 730 mm (h), com tampo de madeira revestido com laminado melamínico montado sobre estrutura metálica, dotada de painel frontal onde serão fixadas duas calhas para passagem de fiação.

A estrutura dos pés deve ser composta por eixos verticais e hastes horizontais em balanço, de modo que as peças verticais e o painel frontal estejam a 50 mm de um dos lados do tampo com comprimento 700 mm, permitindo a livre movimentação do usuário da mesa, bem como o conforto necessário às pessoas que estiverem sentadas no lado oposto.

A estrutura e o painel frontal devem permitir, quando justapostas, perfeita continuidade das calhas que serão fixadas ao painel frontal.

As mesas serão fixadas umas às outras, de modo a garantir a estabilidade do conjunto.

Componentes:

- Tampo em madeira aglomerada de alta densidade com 25 mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8 mm de espessura na face superior, e lâmina de madeira de 0,7 mm com aplicação de selador para madeira seguida de verniz nitrocelulose ou poliuretano na face inferior, ou acabamento equivalente em relação à proteção a madeira e lisura ao tato.
- Referência: Formiline, Mirage, Office & Cia ou similar.
- Cor: Cinza claro
- O tampo deverá ser dotado de duas aberturas para passagem de cabos, arrematadas com peças de nylon injetado.
- O topo, em um dos lados do tampo com 800mm, deverá ser encabeçado com perfil cheio de PVC, boleado a 180^o , encaixado e colado ao aglomerado. Nos demais lados do tampo, os topos deverão ser encabeçados com fita de bordo de polietileno de 1,5mm de espessura, colada com adesivo “ hot melting”. Os encabeçamentos deverão ser da mesma cor do laminado melamínico.

- Painel frontal em laminado melamínico de baixa pressão, com 18 mm de espessura, na mesma cor do tampo. O painel frontal deverá encostar no tampo e ficar a aproximadamente 250 mm do piso.
- Prever buchas metálicas para fixação de parafusos nas peças de aglomerado.
- Calhas em chapa de aço n.º 20 (0,95 mm), dimensões 100 x 75 mm, com aberturas previstas para 2 tomadas de elétrica em uma das calhas e 2 tomadas de lógica/telefonia na outra.
- Emendas de calhas: peças em chapa de aço nº20 (0,95 mm), sobrepostas à duas calhas de mesas justapostas, permitindo o apoio contínuo do cabeamento.
- Estrutura: em tubos de aço com espessura mínima de 1,5 mm de espessura, tratamento anti-ferrugem e acabamento de pintura com tinta a pó eletrostática, na cor cinza platina semi-fosca texturizada. Os apoios no piso deverão ser através de ponteiras de nylon, dotados de dispositivo para nivelamento.
- Peça frontal em chapa de aço nº20 (0,95 mm), para esconder o cabeamento no trecho entre duas mesas justapostas, observadas pelo lado frontal das mesas.

RACK VERTICAL PARA CPD 2400 x 800 x 2060 – CPD

Descrição: mobiliário vertical específico para CPD com estrutura e partes metálicas com pintura epóxi texturizada na cor cinza claro e tampo e prateleiras revestidas com laminado melamínico texturizado na cor cinza claro. É formado por 2 módulos justapostos de 1,20 m de largura e 2,06 m de altura.

O conjunto dos 2 módulos é constituído das seguintes peças

Referencia: Estações de Trabalho ELICON da ELLAN ou similar

cod 4.203.162.2 Elemento lateral de extremidade H2060 mm - 2 un

cod 4.203.1**5**2.2 Elemento lateral de ligação H2060mm - 1 un

cod 4.202.105.1 Tampo ajustável na altura e deslizante P800 x L1200 mm -2 un

cod 4.208.025.1 Prateleira fixa superior sistêmica P500 x L1200 mm - 2 un

cod 4.208.017.1 Prateleira fixa superior padrão P400 x L1200 mm - 2 un

cod 4.208.151.1 Tira da borda para prateleira padrão L1200 mm - 2 un

cod 4.208.061.2 Bandeja extraível contínua para teclado L1200 mm - 2 un

cod 4.208.065.2 Prateleira extraível para CPU P600 x L1200 mm - 1 un

cód 91.16.106 Calha de 6 tomadas P+T Alumínio anodizado - 3 un

CADEIRA GIRATÓRIA ALTA - CA

Descrição: Cadeira giratória alta, tipo caixa, com espaldar baixo, assento e encosto em madeira compensada moldada anatomicamente, estofada com espuma injetada de poliuretano com 50 mm de espessura e densidade de 55/65 kg/m3, revestida em vinil cor cinza claro ou preto.

Base de aço com proteção e acabamento em polipropileno na cor cinza claro ou base de nylon injetado, com 5 hastes, sem rodízios.

Sistema de regulagem de altura por meio de pistão a gás

Referências:

Alberflex, Giroflex ou similar

linha Torino

Escriba

CADEIRA GIRATÓRIA BAIXA COM RODÍZIOS – CB

Descrição: Cadeira giratória com espaldar baixo, assento e encosto em madeira compensada moldada anatomicamente, estofada com espuma injetada de poliuretano com 50 mm de espessura e densidade de 55/65 kg/m3, revestida em vinil cor cinza claro ou preto. Base de aço com proteção e acabamento em polipropileno na cor cinza claro ou base de nylon injetado, com 5 hastes e rodízios duplos giratórios.

Sistema de regulagem de altura por meio de pistão a gás e sistema de regulagem mecânica de inclinação e altura do encosto.

Referências:

Alberflex, Giroflex ou similar

linha Torino, modelo TO/CGR Escriba modelo C5.42

CADEIRA FIXA - CF

Descrição: Cadeira empilhável, sem braços, de múltiplo uso, assento e encosto em polipropileno anatomicamente moldado, com acabamento na cor azul royal

Estrutura com quatro pés em tubo de aço soldado na cor cinza metálico.

Pintura eletrostática na cor cinza metálico.

Referências:

Multiflex ou similar

BANCO DE ESPERA – BA2 (Longarina de 3 e 4 lugares)

Descrição:

Longarina de 3 e 4 lugares.

Assento e encosto: concha em polipropileno na cor azul Royal.

Estrutura: base de aço, dotado de 2 barras de assento laterais em aço com sapatas niveladoras.

Pintura: Eletrostática na cor cinza metálico.

Ponteiras: Polipropileno injetado na cor cinza claro.

Referência: Multiflex ou similar

BANCO DE VESTIÁRIO - BV

Descrição: banco de vestiário com 1,20 m de comprimento, estrutura em perfis de ferro tratados e pintados com tinta esmalte preto fosco e assento de caibros de madeira ipê, tratados e envernizados na cor natural.

Os pés deverão ser revestidos com borracha colada para proteção do piso.

BALCÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS - BI1

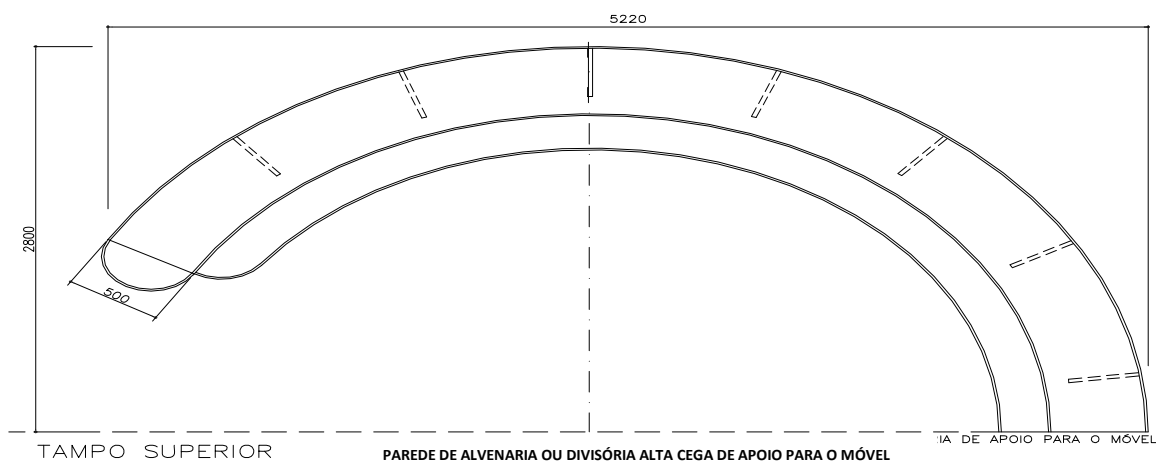
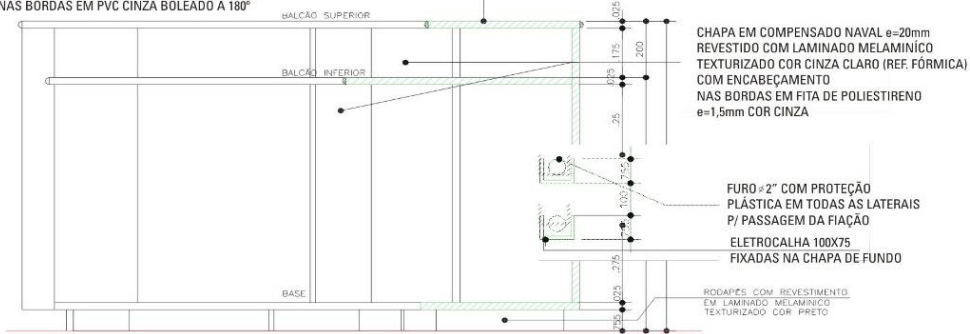
Descrição: balcão de madeira revestido com laminado melamínico acabamento texturizado.

Referência: Formiline, Lamicom, Laminação ou similar

Cor: Cinza claro

Componentes:

Tampo em madeira aglomerada de alta densidade com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8mm de espessura na face superior e laminado melamínico de baixa pressão na face inferior.

Painel frontal em aglomerado com 18 mm de espessura, revestido com laminado melamínico de baixa pressão na mesma cor do tampo. O painel frontal deverá encostar-se ao tampo e ficar a aproximadamente 250 mm do piso.

BALCÃO MODULAR COM ANTEPARO DE VIDRO – BM2

Descrição:

Balcão de madeira revestido com laminado melamínico acabamento texturizado.

Referência: Formiline, Lamicom, Laminação ou similar

Cor: Cinza claro ou areia

Componentes:

Tampo em madeira aglomerada de alta densidade com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8mm de espessura na face superior e laminado melamínico de baixa pressão na face inferior.

O tampo deverá ser dotado de duas aberturas para passagem de cabos, arrematadas com peças de nylon injetado.

Painel frontal em aglomerado com 18 mm de espessura, revestido com laminado melamínico de baixa pressão na mesma cor do tampo. O painel frontal deverá encostar-se ao tampo e ficar a aproximadamente 250mm do piso.

Prever buchas metálicas para fixação de parafusos nas peças de aglomerado.

BALCÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS - BE1

Descrição: balcão de madeira revestido com laminado melamínico acabamento texturizado.

Referência: Formiline, Lamicom, Laminação ou similar

Cor: Cinza claro

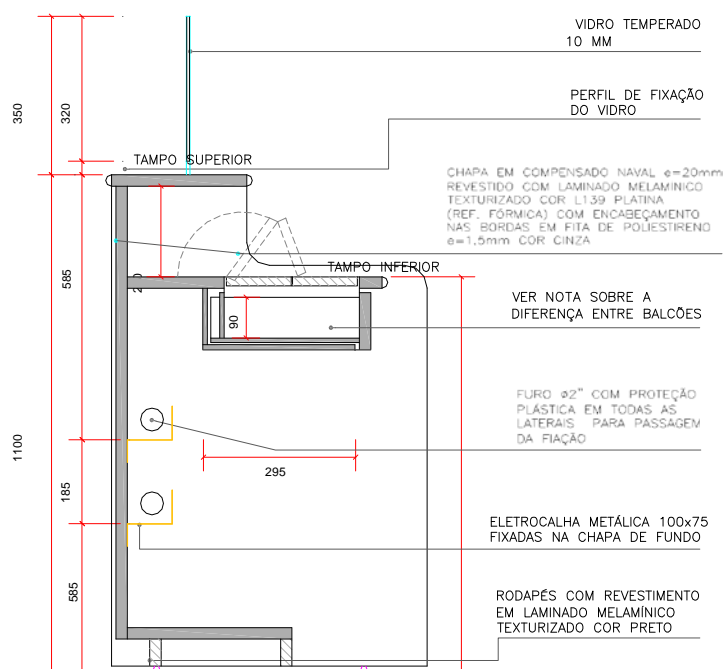
Componentes:

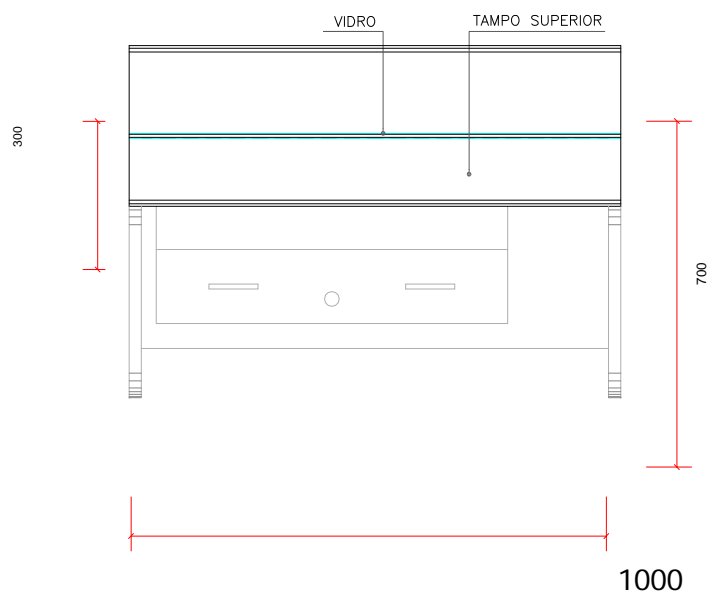
Tampo em madeira aglomerada de alta densidade com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8mm de espessura na face superior e laminado melamínico de baixa pressão na face inferior.

acabamento texturizado

O tampo deverá ser dotado de duas aberturas para passagem de cabos, arrematadas com peças de nylon injetado.

Painel frontal em aglomerado com 18 mm de espessura, revestido com laminado melamínico de baixa pressão na mesma cor do tampo. O painel frontal deverá encostar-se ao tampo e ficar a aproximadamente 250 mm do piso.

Prever buchas metálicas para fixação de parafusos nas peças de aglomerado.

CORTE TRANSVERSAL

1000

PLANTA BALCÃO SUPERIOR

ESTANTE METÁLICA DESMONTÁVEL - EM

Descrição: estante em aço desmontável recebendo fosfatização, antioxidação e pintura esmalte sintético com secagem em estufa de alta temperatura, cor cinza, composta por cantoneiras perfuradas com abas iguais de 38 mm e # 2 mm, com 6 prateleiras de 440 mm de profundidade para carga até 150 kg, reforço lateral e de fundo

Referências:

Fiel, Pandin, Securit ou similar

Dimensões 945 x 445 x 980 mm cantoneira C 198

Prateleira PCP 150

Reforço XL 44

Modelo CHF 197

GUARDA-ROUPAS DE AÇO - GR

Descrição: guarda-roupas de aço com 4 módulos, recebendo fosfatização, antioxidação e pintura esmalte sintético com secagem em estufa de alta temperatura, cor cinza,fechamento com dispositivo para cadeado.

Referências:

Fiel, Pandin ou Similar**.**

UNIFILAS - UN

Descrição: sistema retrátil para orientação do fluxo de pessoas; pedestal composto por uma base em ferro laminado envolvido por um anel protetor de borracha, corpo tubular em alumínio com acabamento em cromo, fita na cor preta.

Referência:

Instafix ou similar

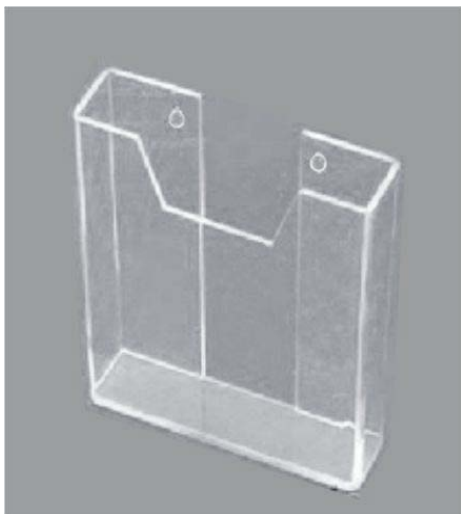
ANTEPARO PARA FUNDO DE FOTO - AF

Descrição: Tela branca da cor em 140 cm de largura e com barra ajustável, com suporte na cor preta. A tela deve ser colocada na barra vertical.

CAIXA DE MANIFESTAÇÃO EM ACRILÍCO - CM

Descrição: Caixa em acrílico na cor cristal com abertura na tampa com alça para cadeado para inserir sugestões no tamanho de 20x20x50 cm - Largura, profundidade e altura.

Referências: Savion, Spring Signs, Horus, Ferrara ou similar

PORTA FOLDERS - PF

Descrição: porta folders em acrílico, espessura 3mm, dimensões 230 x 150 x 320 mm, cor cristal.

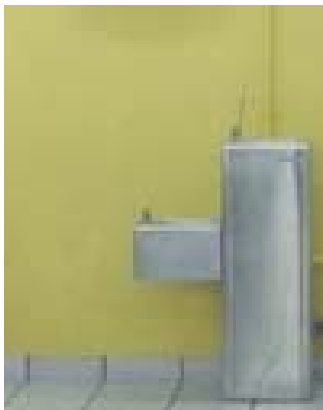
Referências: Savion, Spring Signs, Horus, Ferrara ou similar

CINZEIRO DE PISO - CZ

Descrição: cinzeiro de piso com estrutura cilíndrica totalmente fechada em aço inoxidável 30 cm x 70 cm, dotado de recipiente interno removível. A abertura do aro superior deverá ser de 25 cm.

Referência:

Artplan Acessórios para Escritório ou similar

BEBEDOURO – BB

Descrição: Bebedouros elétricos com válvula reguladora de pressão e tanque em aço inox com capacidade de 40 lts., para água gelada ou natura.

Modelo conjugado. Revestimento em inox.

Capacidade de refrigeração de 4l / h

Referências:

Belliere, Begel, IBB ou similar

RELÓGIO DE PAREDE - RG

Descrição: Relógio de parede com mecanismo a quartzo de alta precisão, disposto em caixa de aço pintado na cor branca, fundo branco, diâmetro 45 cm, números em algarismo arábicos.

Funcionamento com pilha comum para 1 ano.

Referências: Dimep, Herweg ou similar

LIXEIRA DE AÇO FIXADA NO PISO - LA1

Descrição: lixeira em aço inox nº14 fixada no piso através de uma estrutura em chapa de aço com pintura esmalte semi-brilho, cor preta.

Referências : Inoxbrito Karinox Montinox ou similar
Padrão Metrô / modelo EK-23, código PP- 9.00.00.00/6B3-925

CESTO DE LIXO PARA PAPEL - ÁREA DE TRABALHO - CLP

Descrição: cesto de papel cilíndrico para área de trabalho, em polipropileno cor branca, capacidade 13L, dimensões Ø 230 mm x 300 mm de altura

Referência:

Marfinite ou similar

H 30

CESTO DE LIXO PARA BOX SANITÁRIO - CLB

Descrição: fabricado com arame de aço e acabamento com pintura epóxi anti-corrosão, dimensões Ø 285 mm x 360 mm de altura

Referência:

Lalekla ou similar

modelo 45204

CESTO DE LIXO PARA LAVATÓRIOS DOS SANITÁRIOS E COPA - CLL

Descrição: fabricado em polietileno, tampa basculante, capacidade 110 litros, dimensões 46 X 46 X 95 de altura

Referência:

Artplan ou similar

1307

DIVISÓRIA ALTA CEGA / h= 2140 mm – DV4

Descrição: Painéis divisórios cegos compostos de placas duplas de laminado melamínico de baixa pressão com 15 mm de espessura, painel com 90 mm de espessura e 2140 mm de altura.

- Referência: Formiline, Divilux, Mirage ou similar
- Cor: Cinza claro ou areia
- Painéis porta de abrir com quadro de madeira maciça, miolo tipo colméia de papelão usinado e contra placas de chapa dura revestidas com laminado melamínico de alta pressão.
- Referência de cor: Cinza claro – acabamento texturizado / Formiline ou similar
- Estrutura composta por montantes e travessas em tubos e perfis de aço em chapa 14 (1,98 mm), montada sobre guias metálicas ou de madeira, de piso e teto, e elementos de caixilharia em perfis de alumínio extrudado. Prever a estabilidade do conjunto, considerando que os painéis não atingem o teto e os ambientes não possuem forros.
- Rodapés metálicos com tampas, devendo permitir a passagem de fiação independente para elétrica e informática e previsão de tomadas – 1 ponto para lógica, 1 ponto para telefonia e 3 para elétrica- para cada posto de trabalho, conforme projeto de layout em anexo.
- Os condutos e porta-tomadas deverão ser em perfis de alumínio extrudado, enquanto que a tampa do conduto deverá ser em chapa de aço nº 20 (0,95 mm) e 100 mm de altura.
- A estrutura em aço deverá receber tratamento anti-ferruginoso e pintura com tinta a pó eletrostática na cor cinza platina.

DIVISÓRIA ALTA MISTA / h= 2140 mm – DV5

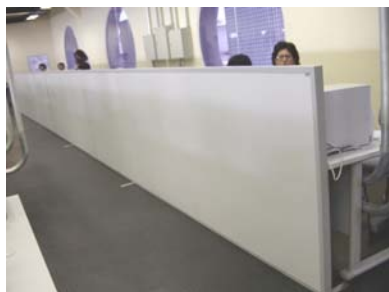
Descrição: Painéis divisórios com 2140 mm de altura e 90 mm de espessura, compostos de placas duplas de laminado melamínico de baixa pressão com 15 mm de espessura até a altura de 1100 mm e vidro simples, temperado, # 6 mm acima dessa altura.

Referência: Formiline, Divilux, Mirage ou similar

Cor: Cinza claro

Estrutura composta por montantes e travessas em tubos e perfis de aço em chapa 14 (1,98 mm), montada sobre guias metálicas ou de madeira, de piso e teto, e elementos de caixilharia em perfis de alumínio extrudado. Prever a estabilidade do conjunto, considerando que os painéis não atingem o teto e os ambientes não possuem forro.

- Rodapés metálicos com tampas, devendo permitir a passagem de fiação independente para elétrica e informática e previsão de tomadas – 1 ponto para lógica, 1 ponto para telefonia e 3 para elétrica- para cada posto de trabalho, conforme projeto de layout em anexo.
- Os condutos e porta-tomadas deverão ser em perfis de alumínio extrudado, enquanto que a tampa do conduto deverá ser em chapa de aço nº 20 (0,95 mm) e 100 mm de altura.
- A estrutura em aço deverá receber tratamento anti-ferruginoso e pintura com tinta a pó eletrostática na cor cinza platina.

DIVISÓRIA BAIXA CEGA / h= 1100 mm – DV7

Descrição: Painéis divisórios cegos compostos de placas duplas de laminado melamínico de baixa pressão com 15 mm de espessura, painel com 90 mm de espessura e 1100 mm de altura.

Referência: Formiline, Divilux, Mirage ou similar

Cor: Cinza claro

- Estrutura composta por montantes e travessas em tubos e perfis de aço em chapa 14 (1,98 mm), montada sobre guias metálicas ou de madeira, de piso e teto, e elementos de caixilharia em perfis de alumínio extrudado. Prever a estabilidade do conjunto, considerando que os painéis não atingem o teto e os ambientes não possuem forros.
- Rodapés metálicos com tampas, devendo permitir a passagem de fiação independente para elétrica e informática e previsão de tomadas – 1 ponto para lógica, 1 ponto para telefonia e 3 para elétrica- para cada posto de trabalho, conforme projeto de layout em anexo.
- Os condutos e porta-tomadas deverão ser em perfis de alumínio extrudado, enquanto que a tampa do conduto deverá ser em chapa de aço nº 20 (0,95 mm) e 100 mm de altura.
- A estrutura em aço deverá receber tratamento anti-ferruginoso e pintura com tinta a pó eletrostática na cor cinza platina.

DIVISÓRIA ALTA CEGA / h= 2800 mm – DV9

Descrição: Painéis divisórios cegos compostos de placas duplas de laminado melamínico de baixa pressão com 15 mm de espessura, painel com 90 mm de espessura e 2800 mm de altura.

Referência: Formiline, Divilux, Mirage ou similar

Cor: Cinza claro

- Painéis porta de abrir com quadro de madeira maciça, miolo tipo colméia de papelão usinado e contra placas de chapa dura revestidas com laminado melamínico de alta pressão.

Referência de cor: L 139 Platina – acabamento texturizado / Formiline ou similar

- Estrutura composta por montantes e travessas em tubos e perfis de aço em chapa 14 (1,98 mm), montada sobre guias metálicas ou de madeira, de piso e teto, e elementos de caixilharia em perfis de alumínio extrudado. Prever a estabilidade do conjunto, considerando que os painéis não atingem o teto.
- Rodapés metálicos com tampas, devendo permitir a passagem de fiação independente para elétrica e informática e previsão de tomadas – 1 ponto para lógica, 1 ponto para telefonia e 3 para elétrica, para cada posto de trabalho, conforme projeto de layout em anexo.
- Os condutos e portas-tomadas deverão ser em perfis de alumínio extrudado, enquanto que a tampa do conduto deverá ser em chapa de aço nº 20 (0,95 mm) e 100 mm de altura.
- A estrutura em aço deverá receber tratamento anti-ferruginoso e pintura com tinta a pó eletrostática na cor cinza platina.

PORTA DE DIVISÓRIA SIMPLES / h= 2140 mm PD1

Descrição: Painéis de divisórias cegas compostas de placa de laminado melamínico de baixa pressão com 2140 mm de altura.

Referência: Formiline, Divilux, Mirage ou similar
Cor: Cinza claro
Painéis porta de abrir com quadro de madeira maciça, miolo tipo colméia de papelão usinado e contra placas de chapa dura revestidas com laminado melamínico de alta pressão.

- Estrutura composta por montantes e travessas em tubos e perfis de aço em chapa 14 (1,98mm), montada sobre guias metálicas ou de madeira, de piso e teto, e elementos de caixilharia em perfis de alumínio estruturado. Prever a estabilidade do conjunto, considerando que os painéis não atingem o teto e os ambientes não possuem forros.

PORTA DE DIVISÓRIA CEGA DUPLA h= 2100 mm – PD2

Descrição: Painéis duplos de divisórias cegas compostas de placas de laminado melamínico de baixa pressão com 2140 mm de altura.

Referência: Formiline, Divilux, Mirage ou similar

Cor: Cinza claro

Painéis porta de abrir com quadro de madeira maciça, miolo tipo colméia de papelão usinado e contra placas de chapa dura revestidas com laminado melamínico de alta pressão.

- Estrutura composta por montantes e travessas em tubos e perfis de aço em chapa 14 (1,98mm), montada sobre guias metálicas ou de madeira, de piso e teto, e elementos de caixilharia em perfis de alumínio extrudado. Prever a estabilidade do conjunto, considerando que os painéis não atingem o teto e os ambientes não possuem forros.

TELEVISOR LCD DE 40"

Referência: Sony, Panasonic, Samsung e similar.

QUADRO BRANCO

Funções:

Quadro 1500 x 900 mm branco com moldura em alumínio de 12 mm para fixação em parede.

DVD

Funções:

- Reproduz DVD, DVD-R, DVD-RW, CD, CD-R, CD-RW, MP3, WMA e JPEG
- Digital Photo Viewer - visualiza fotos em JPEG
- Controle remoto luminoso
- Menu em português
- ZOOM - ampliação de imagens
- Câmera lenta e avanço / retrocesso rápidos
- Saída de vídeo componentes
- Saída de S-Vídeo
- Saída digital coaxial
- Compatível com Dolby Digital e DTS

MICROONDAS

Descrição: microondas com capacidade de 30 litros, relógio, teclas pré-programadas, timer, seletor eletrônico, potência 900 w e voltagem 110 w.

COFRE DE CHÃO 500 x 450 x 1200 (h) mm

Descrição: cofre de chão revestido em aço com segredo e fechadura de segurança, com 01 prateleira e 01 gaveta.

dimensões: **externas:** largura: 500 mm

profundidade: 450 mm altura: 1200 mm

internas: largura: 380 mm

profundidade: 340 mm altura

internas: largura: 380 mm

profundidade: 340 mm

altura: 970 mm

peso: 300 quilos

acabamento: estrutura metálica na cor cinza

REFERÊNCIAS:

CR 120 da Remas, I-2 da D´Estok ou similar

CADEIRA DE RODA

Funções:

- Cadeira de roda em aço com pintura epóxi na cor vinho, dobrável em duplo "X".
- Apoio para braços.
- Apoio para pés removível.
- Aro de propulsão cromado
- Acento reforçado com tiras especiais.
- Almofadas em espuma para usuário de até 160 Kg.

8. COMUNICAÇÃO VISUAL PARA A UNIDADE

8.1. DIMENSIONAMENTO DOS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA A UNIDADE

A quantificação das placas de Comunicação Visual necessárias para a implantação da Unidade foi elaborada com base em estimativas feitas para este edital, e não inclui estimativa de reserva técnica.

A Licitante deverá apresentar o estudo preliminar de Sistema de Sinalização, com as localizações do conjunto de placas que constituem o Anexo 8A, do item 8.2.

	CÓDIGO	PRODUTO	TAMANHO (cm)	QUANTIDADE
Placas/Sinalizações	P01	Placa de Fachada	670 x 150	01
	P02	Placa do Canal de Insuflação	700 x 550	01
	P03	Placa Aérea Direcional	230 x 62	02
	P04	Placa de Elevador	15 x 27	03
	P05	Placa Direcional de Parede	60 x 110	01
	P06	Placa Perpendicular Localizada de Entrada	50 x 35	03

Placas / Sinalizações	P07	Placa Localizada de Órgão	metro linear (30 cm atura)	65
	P08	Placa Indicativa de Parede	50 x 200	03
	P09	Placa de Acesso Interno	45 x 180	02
	P10	Aro Direcional de Coluna	40 x 750	02
	P11	Painel de Parede do Balcão de Informações	480 x 260	02
	P11 A	Letreiro do Painel de Parede	200 x 45	02
	P11 B	Adesivo do Balcão de Informações	270 x 35	02
	P12	Placa de Serviço	22 x 11	11
	P13	Placa Indicativa de Sanitários	90 x 40	02
	P14	Placa Localizada de Sanitários	30 x 40	04
	P15	Placa Interna entre Pavimentos	400 x 120	01

Placas/Sinalizações	P16	Placa de Pictograma de Incêndio	30 x 40	10
	P17	Placa Saída de Emergência	90 x 40	06
	P18	Placa Proibido Fumar	20 x 20	20
	P19	Identificação de Mesa	10 x 100	57

8.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A fim de garantir uma identidade visual para a Unidade e um sistema de comunicação claro e acessível para os diversos tipos de público que os frequentam, adotamos um padrão de comunicação visual para a Unidade. Apresentamos no **Anexo 8A** um conjunto de placas que, genericamente, constituem a família de signos necessários para identificar uma Unidade. O projetista poderá eliminar alguns elementos ou criar outros com as mesmas características, de acordo com as necessidades específicas da Unidade, mediante aprovação da Contratante.

Ressaltamos que as placas de Sinalização Externas bem como as placas de acessos e das áreas de recepções terão que ter as logomarcas do GOVERNO DO RIO DE JANEIRO, SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, ENERGIA, INDÚSTRIA E SERVIÇOS e da JUCERJA – Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro.

PROJETO DE PROGRAMAÇÃO VISUAL
RIO POUPA TEMPO - RIO DE JANEIRO
UNIDADE CANTAGALO

RIO POUPA TEMPO - UNIDADE CANTAGALO
PROGRAMAÇÃO VISUAL

Marcas

MARCA DO GOVERNO- HORIZONTAL 1

MARCA DO GOVERNO HORIZONTAL 2

MARCA DO GOVERNO VERTICAL

Cores das marcas

Tintas	Pantone
Pintura	Aplicada em cabine de pintura pressurizada industrial, com pós secagem em estufa à aproximadamente 75ºC.
Impressões	Silkscreen ou adesivos conforme projeto.

Pantone: 293C

Pantone: 272C

Pantone: 278C

Pantone: 118C

Pantone: 348C

Branco Base

Pantone: COOL GREY 9

Pantone: BLACK C

PROJETO DE PROGRAMAÇÃO VISUAL
RIO POUPA TEMPO - RIO DE JANEIRO

RIO POUPA TEMPO - UNIDADE CANTAGALO
PROGRAMAÇÃO VISUAL

Cores dos Equipamentos

Cores dos Equipamentos

Relacionamos abaixo as cores que serão utilizadas na pintura dos equipamentos e orientações técnicas para o resultado esperado na produção dos mesmos.

Tinta Automotiva

Pintura Aplicada em cabine de pintura pressurizada industrial, com pós secagem em estufa à aproximadamente 75ºC.

Impressões Silkscreen ou adesivos conforme projeto.

Azul Bahamas 85 FORD

Azul Ultramarinho 69 GM (marca RIO POUPA TEMPO)

Caju 74 GM

Verde Místico 73 Wolkswagem

Vermelho Ibérico 76 Wolkswagem

Vermelho Fórmula 74 GM (marca RIO POUPA TEMPO)

Branco Base

PROJETO DE PROGRAMAÇÃO VISUAL
RIO POUPA TEMPO - RIO DE JANEIRO

RIO POUPA TEMPO - UNIDADE CANTAGALO
PROGRAMAÇÃO VISUAL

Relação de Marcas

PROJETO DE PROGRAMAÇÃO VISUAL
RIO POUPA TEMPO - RIO DE JANEIRO

P01 - Placa de Fachada.

FORMATO	6700mm x 1500mm
MATERIAL	Placa estruturada internamente por perfis de aço carbono e vedação em chapas de aço galvanizado 20. Marca em block-letter em chapa de aço galvanizado 20 com 40mm de profundidade. Todas as peças deverão receber tratamento anticorrosivo e pintadas em tinta automotiva. Logomarcas laterais em adesivo com impressão digital.
COR	Acabamento em pintura automotiva.
FIXAÇÃO	Sistema buchas / parafusos.

PROJETO DE PROGRAMAÇÃO VISUAL
RIO POUPA TEMPO - RIO DE JANEIRO

520 mm
3040 mm
350 mm

Vista frontal

340 mm
280 mm
GOVERNO DO Rio de Janeiro
RIO POUPA TEMPO
JUCERJA
1200 mm
1500 mm
6700 mm

Logomarca lateral Logomarca lateral
em adesivo com em adesivo com
impressão digital.impressão digital.

Vista superior

50 mm
30 mm
40 mm

Vista lateral

50 mm
30 mm
40 mm

Placa estruturada internamente por perfis de aço carbono e vedação em chapas de aço galvanizado 20.

Marca em block-letter em chapa de aço galvanizado 20 com 40mm de profundidade.

Os topos superiores e inferiores da placa base azul deverão ser calandrados.

GOVERNO DO
Rio de Janeiro
SOMANDO FORÇAS

RIO POUPA TEMPO

P02 - Placa do Canal de Insuflação.

FORMATO	7000mm x 8800mm
MATERIAL	Placa estruturada internamente por perfis de aço carbono e vedação em chapas de alumínio com acabamento em poliamida (alucobond ou similar). Aplicação de adesivos com impressão digital com recorte eletrônico de contorno. As peças estruturais deverão receber tratamento anticorrosivo.
COR	Ultramarine Blue (Alucobond) ou similar.
FIXAÇÃO	Chumbadores químicos, porcas e parafusos com arruelas de pressão.

PROJETO DE PROGRAMAÇÃO VISUAL
RIO POUPA TEMPO - RIO DE JANEIRO

Vista frontal

GOVERNO DO
Rio de Janeiro
SOMANDO FORÇAS

RIO POUPA TEMPO

8800 mm

Canal de Insuflação

7000 mm (retificada)

Aplicação de adesivos com impressão digital com recorte eletrônico de contorno.

Seção lateral

Canal de Insuflação

5500 mm

250 mm

Estrutura interna em perfis de aço carbono fixadas através de chumbadores químicos, porcas e parafusos com arruelas de pressão.

Vista superior

Canal de Insuflação

Painel composto por chapas de alumínio com acabamento em poliamida (Alucobond ou similar).

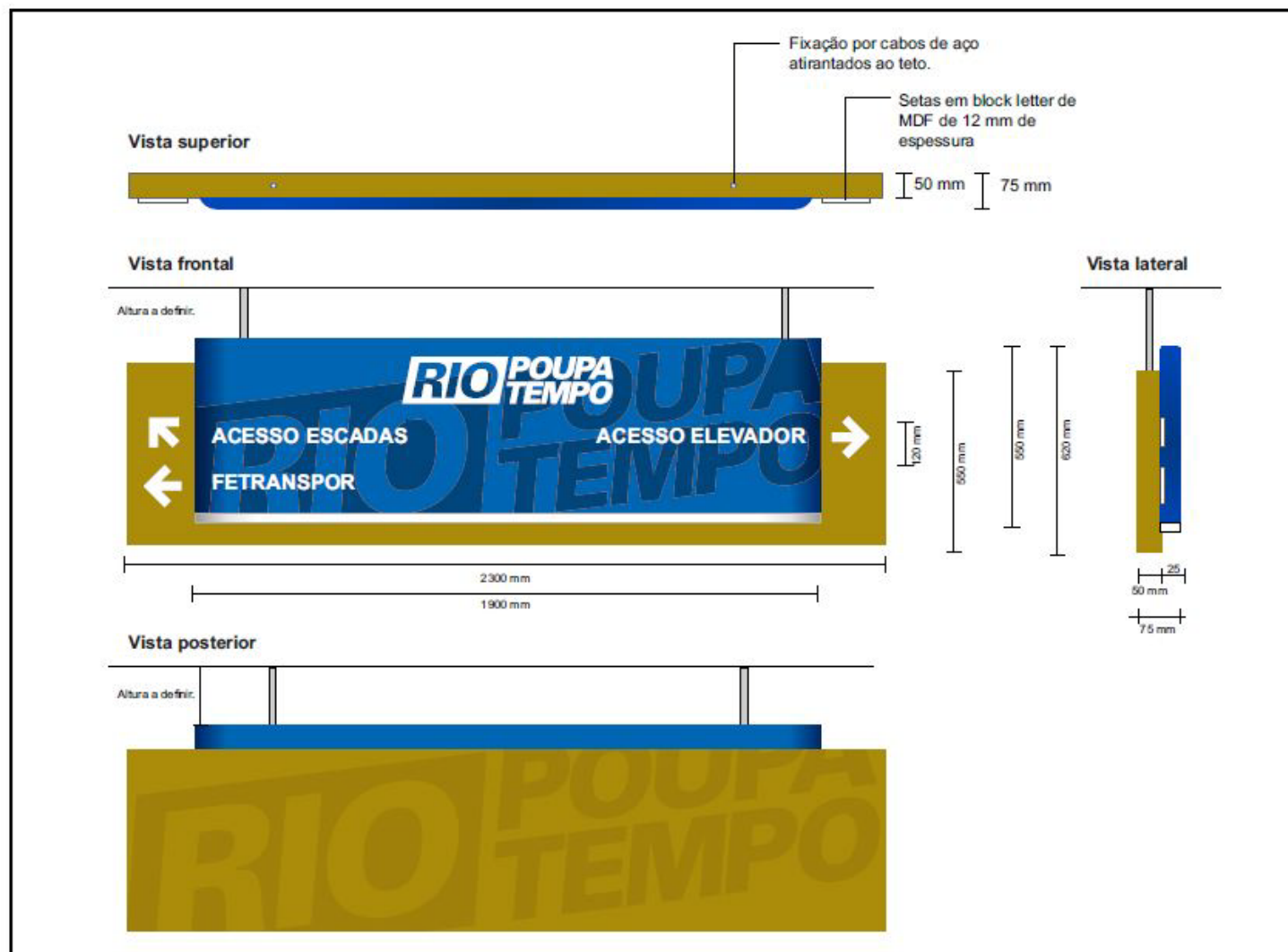
P03 - Placa Aérea Direcional.

FORMATO	2300mm x 620mm
MATERIAL	Placa estruturada internamente por perfis de aço carbono e vedação em chapas de aço galvanizado 20 calandradas com fechamento superior e inferior. Setas em block-letter de MDF 12mm de espessura. Logotipo e textos em vinil de recorte eletrônico.
COR	Acabamento em pintura automotiva.
FIXAÇÃO	Cabos de aço atirantados ao teto.

PROJETO DE PROGRAMAÇÃO VISUAL
RIO POUPA TEMPO - RIO DE JANEIRO

RIO POUPA TEMPO
TÉRREO
ATENÇÃO
EM CASO DE INCÊNDIO NÃO USE OS ELEVADORES

RIO POUPA TEMPO
1º PISO
ATENÇÃO
EM CASO DE INCÊNDIO NÃO USE OS ELEVADORES

RIO POUPA TEMPO
2º PISO
ATENÇÃO
EM CASO DE INCÊNDIO NÃO USE OS ELEVADORES

P04 - Placa de Elevador

FORMATO	270mm x 150mm
MATERIAL	Placa em MDF de 09mm de espessura e placa de aço galvanizado 20 calandrada com 20mm de profundidade com fechamento superior e inferior. Logotipos e textos em vinil de recorte eletrônico.
COR	Acabamento em pintura automotiva.
FIXAÇÃO	Sistema buchas / parafusos.

PROJETO DE PROGRAMAÇÃO VISUAL
RIO POUPA TEMPO - RIO DE JANEIRO

Vista superior

09 mm
20 mm

Vista frontal

150 mm

125 mm

270 mm

255 mm

247 mm

RIO POUPA TEMPO

1º PISO

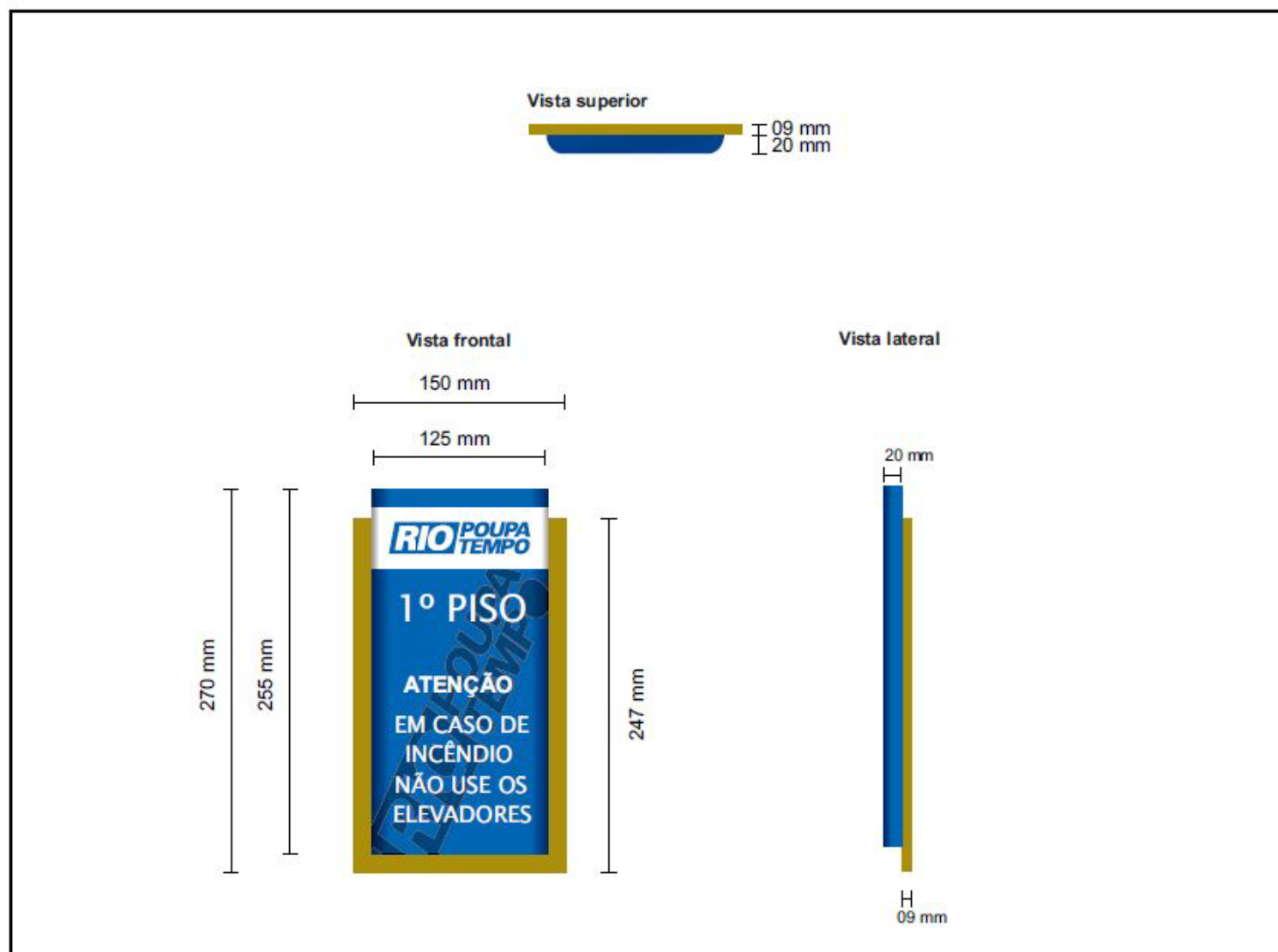
ATENÇÃO

EM CASO DE INCÊNDIO NÃO USE OS ELEVADORES

Vista lateral

20 mm

09 mm

1200 mm

P05 - Placa Direcional de Parede

FORMATO	270mm x 150mm
MATERIAL	Placa em chapa de aço galvanizado 20 virada tipo tampa com 10mm de profundidade e placa de aço galvanizado 20 calandrada com 20mm de profundidade com fechamento superior e inferior. Logotipo e textos em vinil de recorte eletrônico.
COR	Acabamento em pintura automotiva.
FIXAÇÃO	Sistema buchas / parafusos.

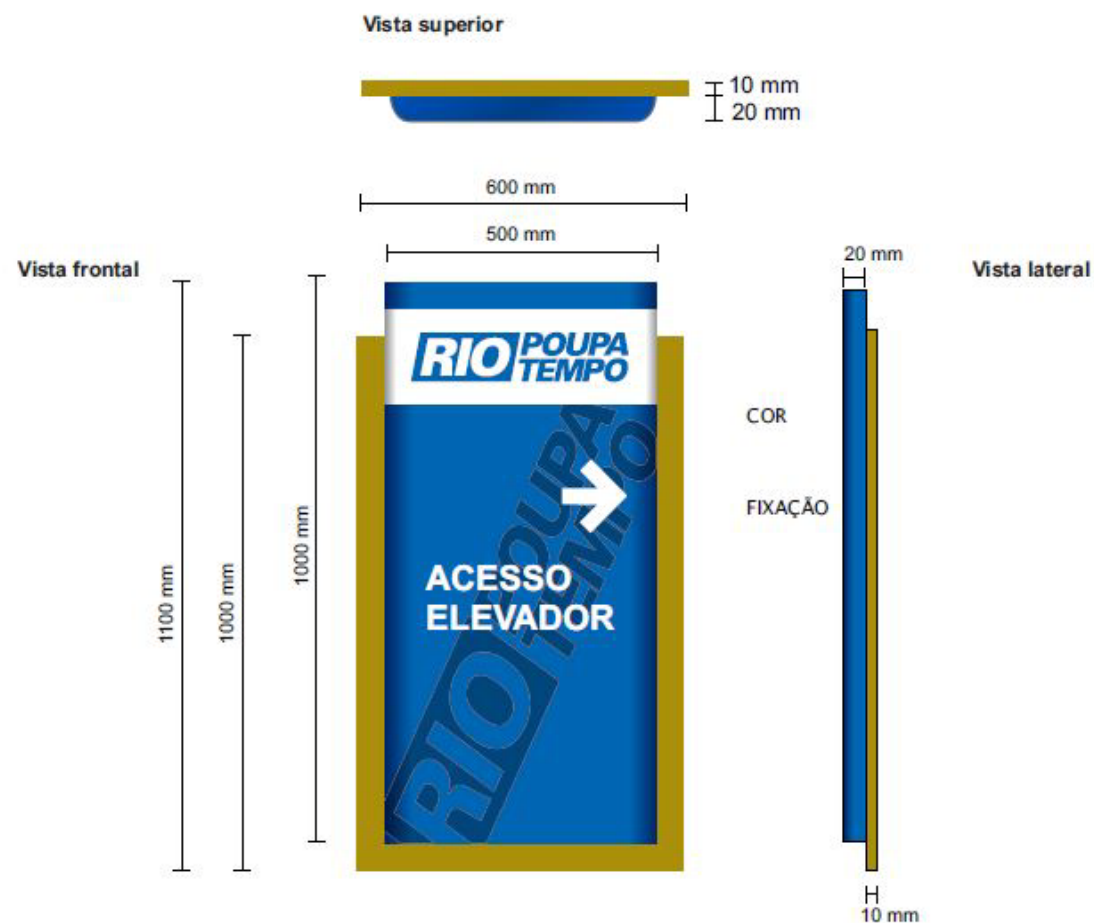
PROJETO DE PROGRAMAÇÃO VISUAL
RIO POUPA TEMPO - RIO DE JANEIRO

Vista superior
10 mm
20 mm
600 mm
500 mm
Vista frontal
1100 mm
1000 mm
1000 mm
RIO POUPA TEMPO
ACESSO ELEVADOR
20 mm
Vista lateral
COR
FIXAÇÃO
10 mm

RIO POUPA TEMPO

ACESSO
ELEVADOR

1000 mm

RIO POUPA TEMPO

P06 - Placa Perpendicular Localizada de Entrada

FORMATO	500mm x 350mm
MATERIAL	Placa estruturada em perfis de aço carbono com vedações em chapa de aço galvanizado 20 virada e calandrada com 50mm de profundidade com fechamento superior e inferior. Logotipo em block-letter com 09mm de profundidade.
COR	Acabamento em pintura automotiva.
FIXAÇÃO	Sistema buchas / parafusos.

PROJETO DE PROGRAMAÇÃO VISUAL
RIO POUPA TEMPO - RIO DE JANEIRO

Vista superior

470 mm
470 mm
400 mm

Estrutura da placa em perfil de aço carbono revestida por chapas de aço galvanizado 20 virada e calandrada com fechamento superior e inferior.

Marca em block letter de MDF de 90 mm de espessura .

500 mm

Vista lateral

500 mm
470 mm

RIO POUPA TEMPO

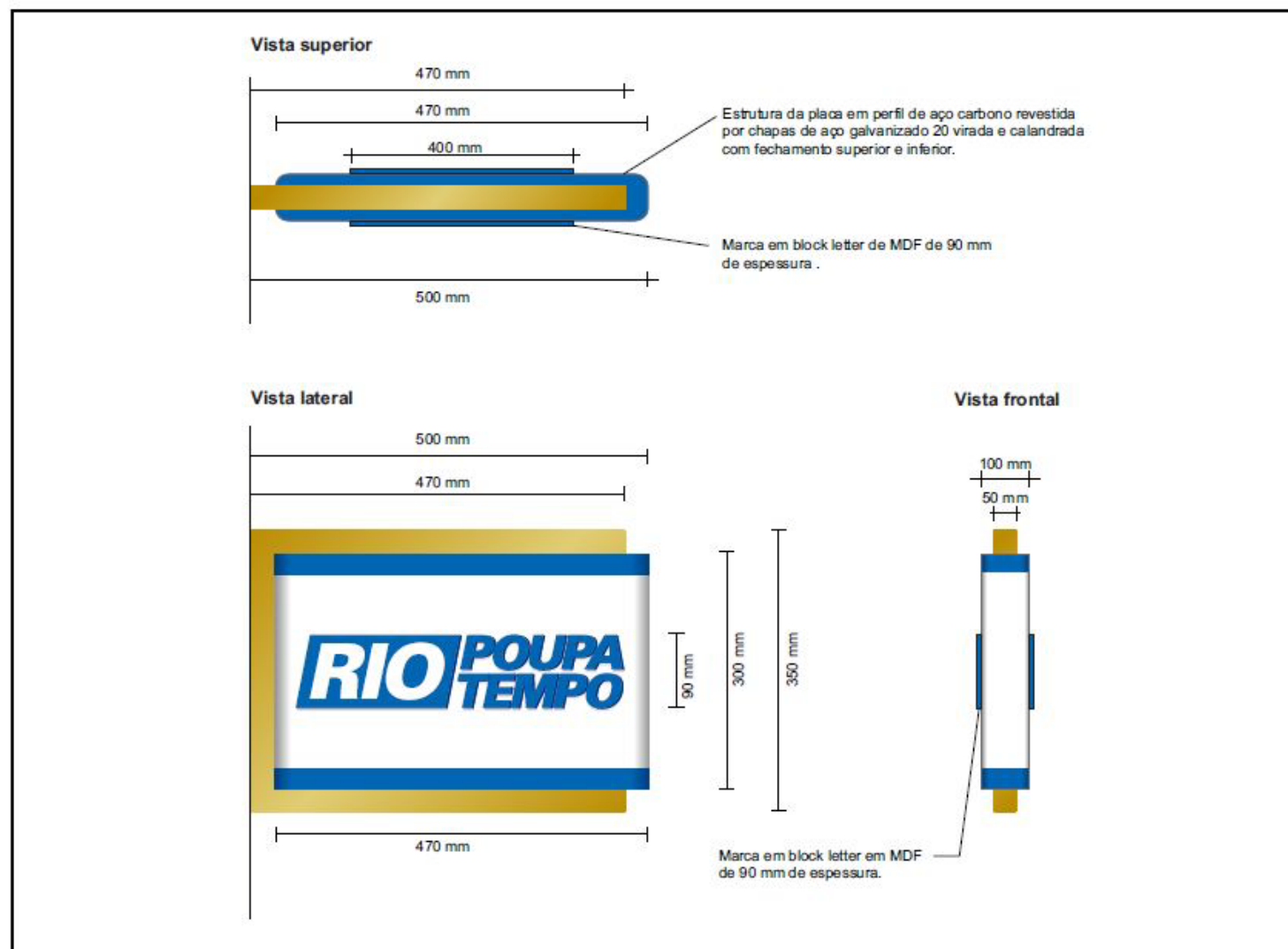
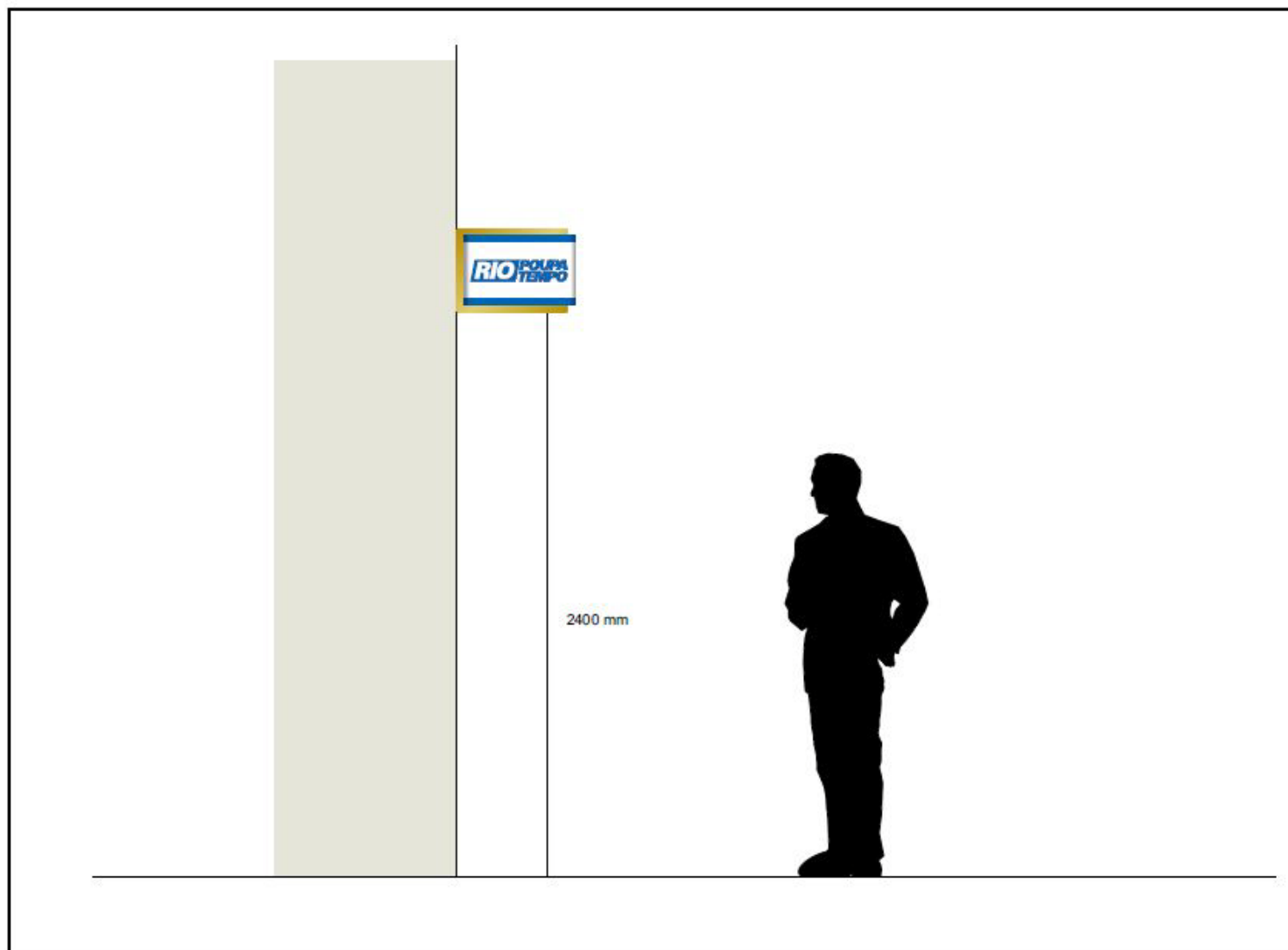
90 mm
300 mm
350 mm

470 mm

Vista frontal

100 mm
50 mm

Marca em block letter em MDF de 90 mm de espessura.

2400 mm

P07 - Placa Localizada de Órgão.

FORMATO (metro linear) x 300mm

MATERIAL Placa em aço galvanizado 20 virada com sobreposição de placa em PS 02mm caladrado. Logomarcas em vinil impresso e nomes em vinil de recorte eletrônico.

RIOPREVIDÊNCIA

COR Acabamento em pintura automotiva.

FIXAÇÃO Tirantes de cabo de aço fixados ao teto.

PROJETO DE PROGRAMAÇÃO VISUAL
RIO POUPA TEMPO - RIO DE JANEIRO

Vista frontal

Forro existente

RIOPREVIDÊNCIA

240 mm

300 mm

Comprimento variável

Vista superior

20 mm

20 mm

Comprimento variável

Vista lateral

Forro existente

20 mm 20 mm

Forro existente

Placa em aço galvanizado 20 virada acabamento em pintura automotiva.

Placa em PS 02mm caladrado com aplicação de logomarcas em vinil impresso e nomes em vinil de recorte eletrônico.

Forro existente

RIOPREVIDÊNCIA

IIFP

2600 mm

1° Piso

DETRAN Habilitação	Leão XIII
Rio Card	IIFP
SETRAB	SEEDUC
Vale Social	RIOPREVIDÊNCIA

P08 - Placa Indicativa de Parede.

FORMATO	2000mm x 500mm
MATERIAL	Placa em chapa de aço galvanizado 20 virada tipo tampa com 10mm de profundidade e placa de aço galvanizado 20 calandrada com 20mm de profundidade com fechamento superior e inferior. Textos em vinil de recorte eletrônico.
COR	Acabamento em pintura automotiva.
FIXAÇÃO	Sistema buchas / parafusos.

PROJETO DE PROGRAMAÇÃO VISUAL
RIO POUPA TEMPO - RIO DE JANEIRO

Vista frontal

1° Piso

DETRAN Habilitação
Rio Card
SETRAB
Vale Social

Leão XIII
IIFP
SEEDUC
RIOPREVIDÊNCIA

450 mm
450 mm
500 mm

1900 mm
2000 mm

Placa em chapa de aço galvanizado 20 virada tipo com 20mm de profundidade. Acabamento em pintura automotiva.

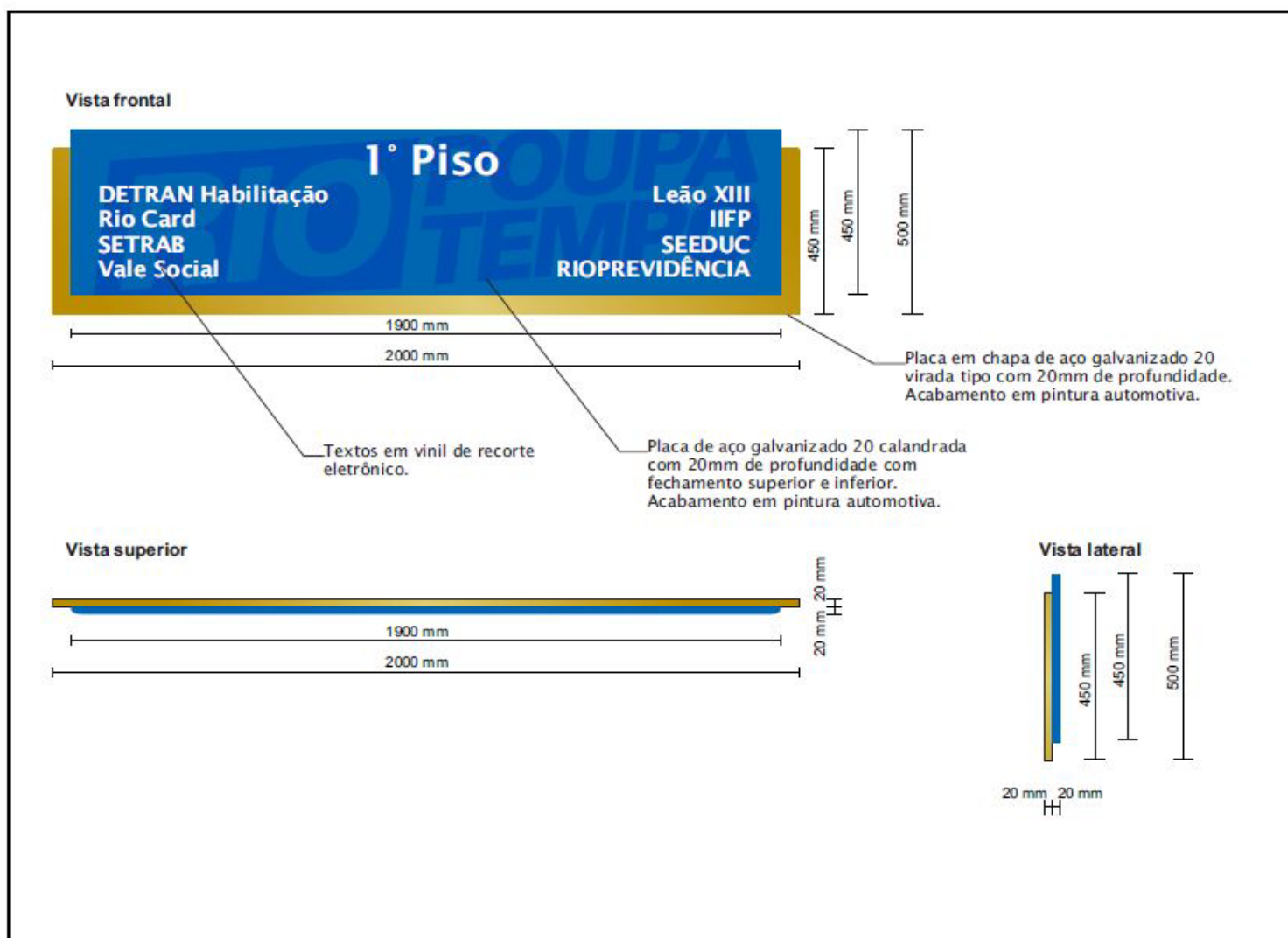
Textos em vinil de recorte eletrônico.

Placa de aço galvanizado 20 calandrada com 20mm de profundidade com fechamento superior e inferior. Acabamento em pintura automotiva.

Vista superior

20 mm
20 mm
1900 mm
2000 mm

Vista lateral

450 mm
450 mm
500 mm
20 mm 20 mm

P09 - Placa de Acesso Interno.

FORMATO	1800mm x 450mm
MATERIAL	Placa em chapa de aço galvanizado 20 virada tipo tampa com 10mm de profundidade e placa de aço galvanizado 20 calandrada com 20mm de profundidade com fechamento superior e inferior. Textos em vinil de recorte eletrônico.
COR	Acabamento em pintura automotiva.
FIXAÇÃO	Sistema buchas / parafusos.

PROJETO DE PROGRAMAÇÃO VISUAL
RIO POUPA TEMPO - RIO DE JANEIRO

Vista frontal
2° Piso
DETRAN DIC
PROCON
INTERNET
COMUNITÁRIA
RIO POUPA TEMPO
400 mm
400 mm
450 mm
1700 mm
1800 mm
Placa em chapa de aço galvanizado 20 virada tipo com 20mm de profundidade. Acabamento em pintura automotiva.
Textos em vinil de recorte eletrônico.
Placa de aço galvanizado 20 calandrada com 20mm de profundidade com fechamento superior e inferior. Acabamento em pintura automotiva.
Vista superior
20 mm
20 mm
1700 mm
1800 mm
Vista lateral
400 mm
400 mm
450 mm
20 mm
20 mm

Acesso ao 2º Pavimento

Coluna existente

P10 - Aro Direcional de Coluna.

FORMATO	7500mm x 400mm
MATERIAL	Placa estruturada internamente por perfis de metalon calandrados vedação em chapas de aço galvanizado 20. Aplicação de adesivos em vinil de recorte eletrônico. As peças estruturais deverão receber tratamento anticorrosivo.
COR	Acabamento em pintura automotiva.
FIXAÇÃO	Sistema buchas / parafusos.

PROJETO DE PROGRAMAÇÃO VISUAL
RIO POUPA TEMPO - RIO DE JANEIRO

Vista frontal

3750 mm (retificada)

Acesso ao 2° Pavimento

400 mm

2500 mm

Coluna existente

Textos em vinil de recorte eletrônico.

Seção lateral

400 mm

Coluna existente.

Estrutura interna em metalon com tratamento anticorrosivo fixado através de buchas / parafusos.

150 mm

Vista superior

Coluna existente

Aro composto por estrutura em metalon calandrada com vedação em chapas de aço galvanizado. Acabamento em pintura automotiva.

P11 - Painel de Parede do Balcão de Informações.

FORMATO
Painel - 4800mm x 260mm.
Adesivo do Painel - 4800mm x 1800mm.
Logo do Painel - 2000mm x 450mm.
Adesivo de Balcão - 2700mm x 350mm.

MATERIAL
Placa estruturada internamente por perfis de metalon com vedação em painéis modulados de chapas de aço galvanizado 20. Aplicação de adesivos em vinil de recorte eletrônico, logomarca em MDF 18mm em block-letter e adesivo em impressão digital sobre a face do balcão. As peças estruturais deverão receber tratamento anticorrosivo.

COR
Acabamento em pintura automotiva.

FIXAÇÃO
Sistema buchas / parafusos.

PROJETO DE PROGRAMAÇÃO VISUAL
RIO POUPA TEMPO - RIO DE JANEIRO

2000 mm

RIO POUPA TEMPO

2600 mm

1800 mm

450 mm

350 mm

GOVERNO DO Rio de Janeiro

RIO POUPA TEMPO

JUCERJA

2700 mm

3600 mm

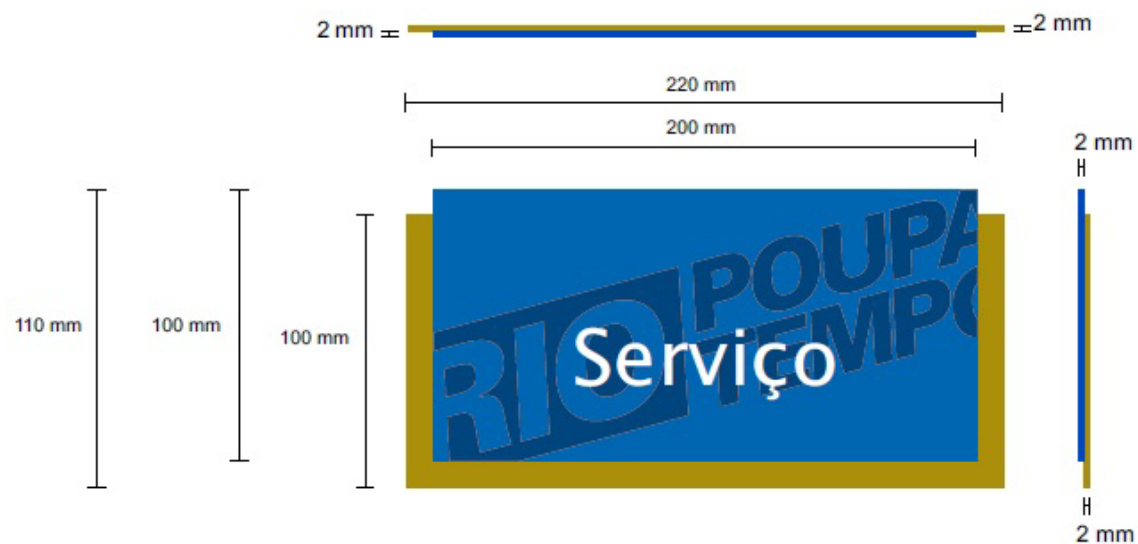
4800 mm

P12 - Placa de Serviço

FORMATO	110 mm x 220 mm
MATERIAL	Placa em chapas de aço de 2 mm de espessura sobrepostas.
COR	Acabamento em pintura automotiva e Textos em vinil de recorte branco.
FIXAÇÃO	Fita dupla face.

PROJETO DE PROGRAMAÇÃO VISUAL
RIO POUPA TEMPO - RIO DE JANEIRO

2 mm
2 mm
220 mm
200 mm
2 mm
110 mm
100 mm
100 mm
RIO POUPA TEMPO
Serviço
2 mm

1800 mm

P13 - Placa Indicativa de Sanitários.

FORMATO	900mm X 400mm
MATERIAL	Placa em chapa de aço galvanizado 20 virada tipo tampa com 20mm de profundidade e placa de aço galvanizado 20 calandrada com 20mm de profundidade com fechamento superior e inferior. Textos em vinil de recorte eletrônico.
COR	Acabamento em pintura automotiva.
FIXAÇÃO	Sistema buchas / parafusos.

PROJETO DE PROGRAMAÇÃO VISUAL
RIO POUPA TEMPO - RIO DE JANEIRO

Vista frontal

SANITÁRIOS

400 mm
350 mm
350 mm
800 mm
900 mm

Placa em chapa de aço galvanizado 20 virada com 20mm de profundidade. Acabamento em pintura automotiva.

Textos em vinil de recorte eletrônico.

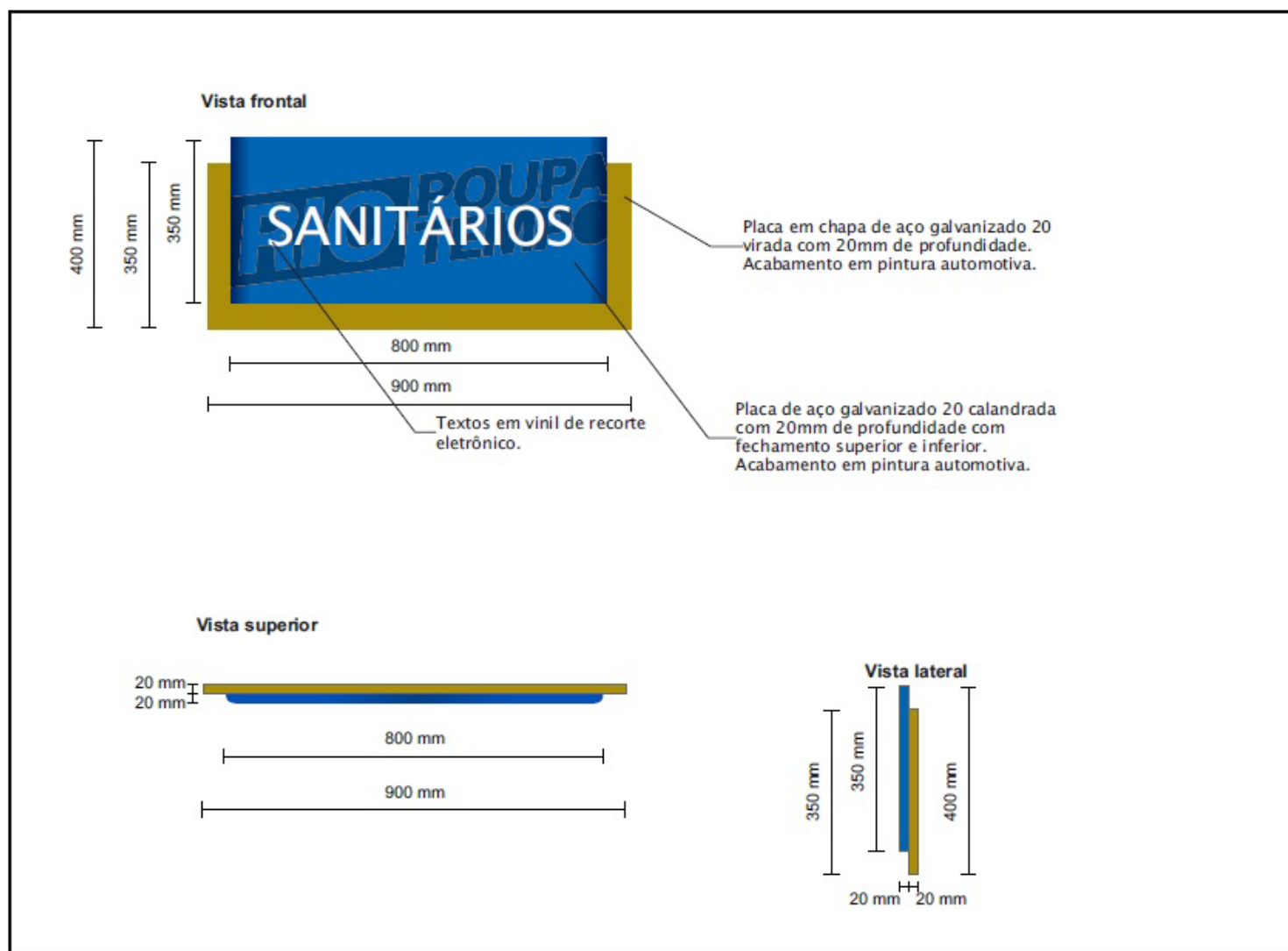
Placa de aço galvanizado 20 calandrada com 20mm de profundidade com fechamento superior e inferior. Acabamento em pintura automotiva.

Vista superior

20 mm
20 mm
800 mm
900 mm

Vista lateral

350 mm
350 mm
400 mm
20 mm 20 mm

Sanitário
Masculino

P14 - Placa Localizada de Sanitários.

FORMATO	300mm X 400mm
MATERIAL	Placa em chapa de aço galvanizado 20 virada tipo tampa com 10mm de profundidade e placa de aço galvanizado 20 calandrada com 20mm de profundidade com fechamento superior e inferior. Textos e pictograma em vinil de recorte eletrônico.
COR	Acabamento em pintura automotiva.
FIXAÇÃO	Sistema buchas / parafusos.

PROJETO DE PROGRAMAÇÃO VISUAL
RIO POUPA TEMPO - RIO DE JANEIRO

300 mm
250 mm
20 mm
400 mm
400 mm
220 mm
Sanitário
Masculino
30 mm
15 mm
30 mm
10 mm
10 mm
20 mm

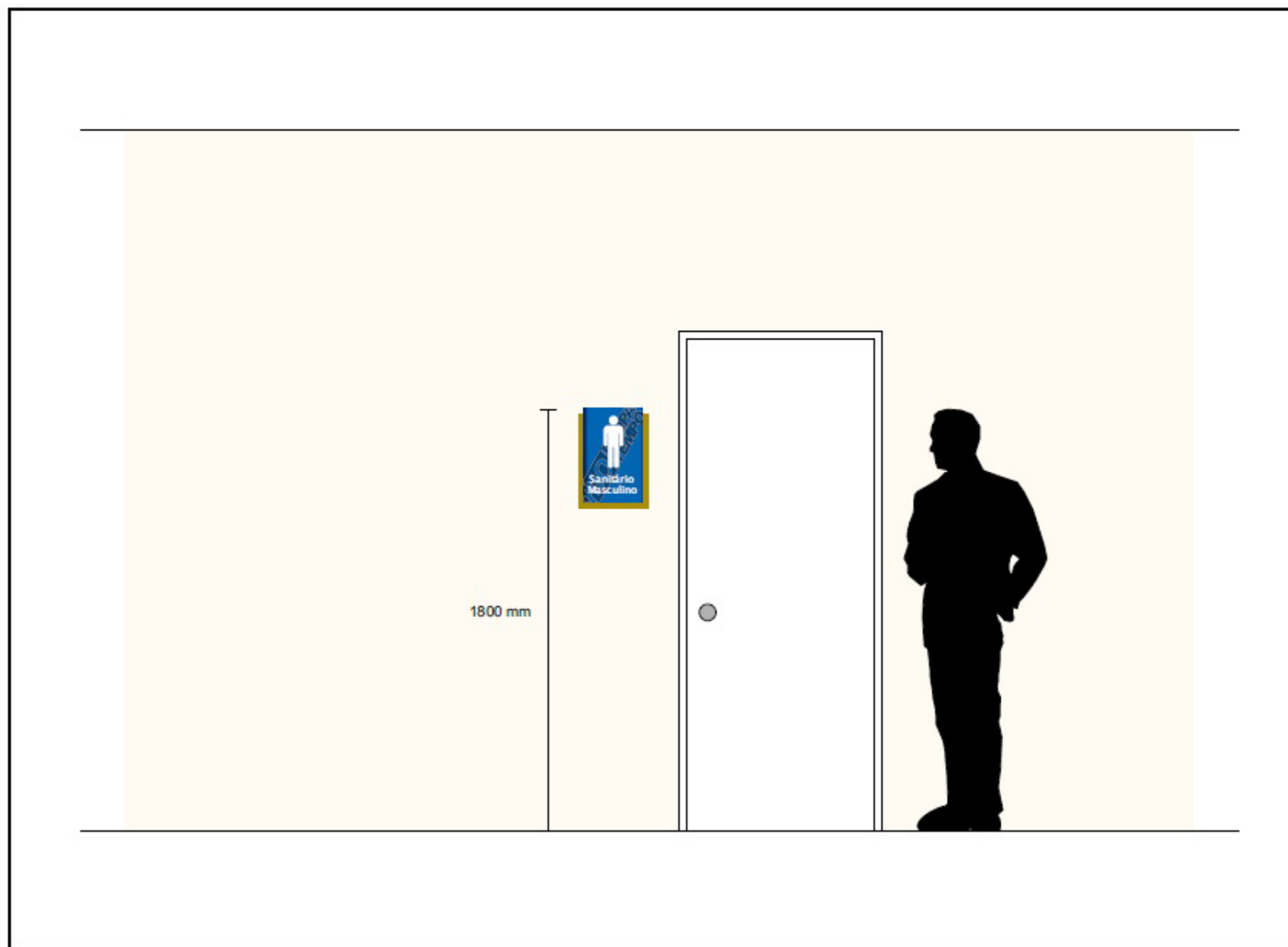
Sanitário
Masculino

Sanitário
Feminino

Sanitário
Especial

Fraldário

1800 mm

Sanitário Masculino

P15 - Placa Interna entre Pavimentos.

FORMATO 4000mm X 1200mm

MATERIAL Placa estruturada internamente por perfis de metalon com vedação em painéis modulados de chapas de aço galvanizado 20. Aplicação de adesivos em vinil de recorte eletrônico. As peças estruturais deverão receber tratamento anticorrosivo.

COR Acabamento em pintura automotiva.

FIXAÇÃO Sistema buchas / parafusos.

PROJETO DE PROGRAMAÇÃO VISUAL
RIO POUPA TEMPO - RIO DE JANEIRO

620 mm
1800 mm
420 mm

Vista frontal

400 mm
320 mm

GOVERNO DO Rio de Janeiro

RIO POUPA TEMPO

JUCERJA

1000 mm
1200 mm

4000 mm

Logomarca lateral em adesivo com impressão digital.
Logomarca lateral em adesivo com impressão digital.

Vista superior

18 mm
20 mm
20 mm

Vista lateral

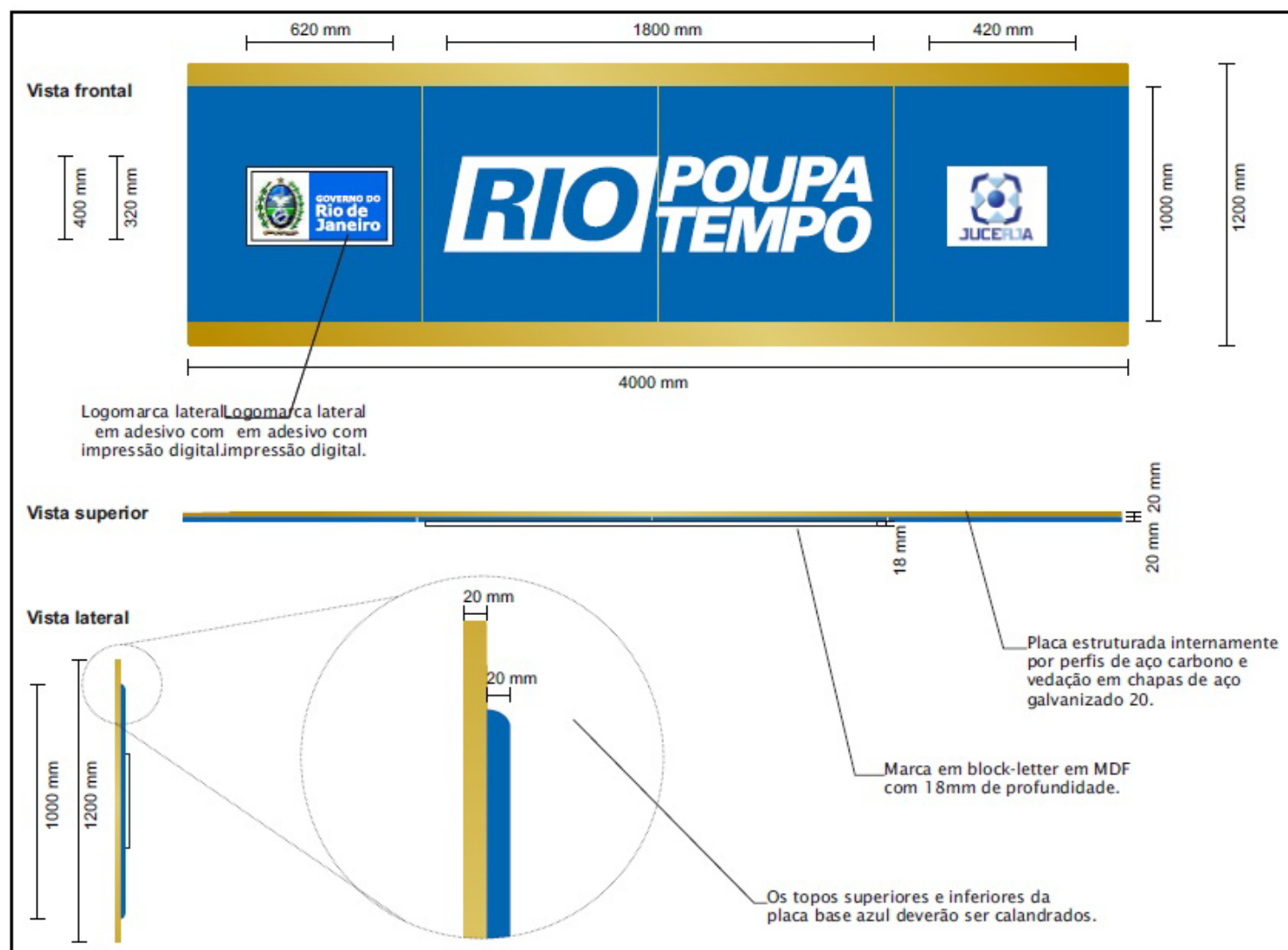
1000 mm
1200 mm

20 mm
20 mm

Placa estruturada internamente por perfis de aço carbono e vedação em chapas de aço galvanizado 20.

Marca em block-letter em MDF com 18mm de profundidade.

Os topos superiores e inferiores da placa base azul deverão ser calandrados.

Hidrante

P16 - Placa Pictograma de Incêndio.

FORMATO 300mm X 400mm

MATERIAL Placa em chapa de aço galvanizado 20 virada com 10mm de profundidade e placa de aço galvanizado 20 com 20mm de profundidade. Pictograma e textos em vinil de recorte eletrônico.

COR Acabamento em pintura automotiva.

FIXAÇÃO Sistema buchas / parafusos.

PROJETO DE PROGRAMAÇÃO VISUAL
RIO POUPA TEMPO - RIO DE JANEIRO

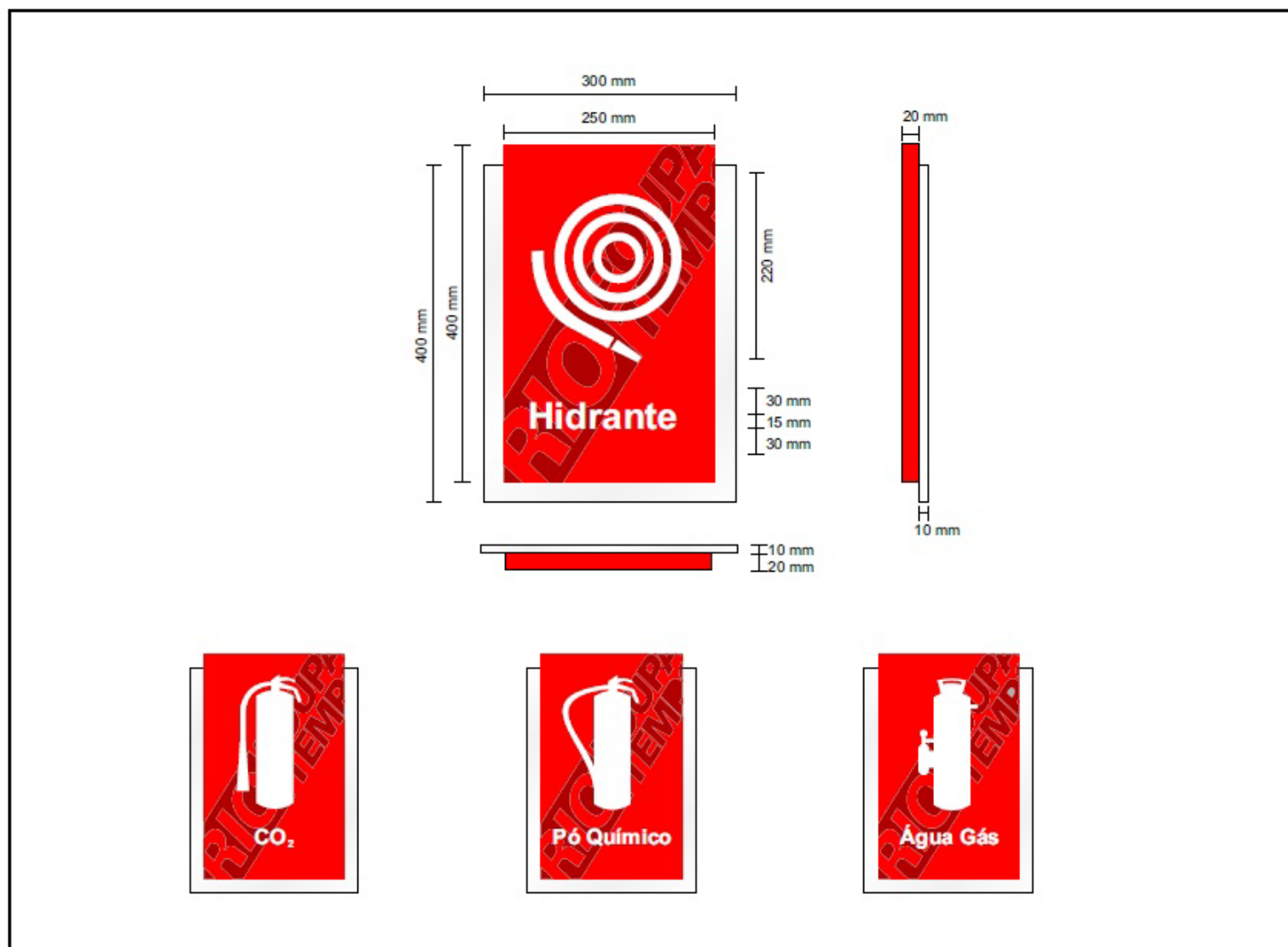
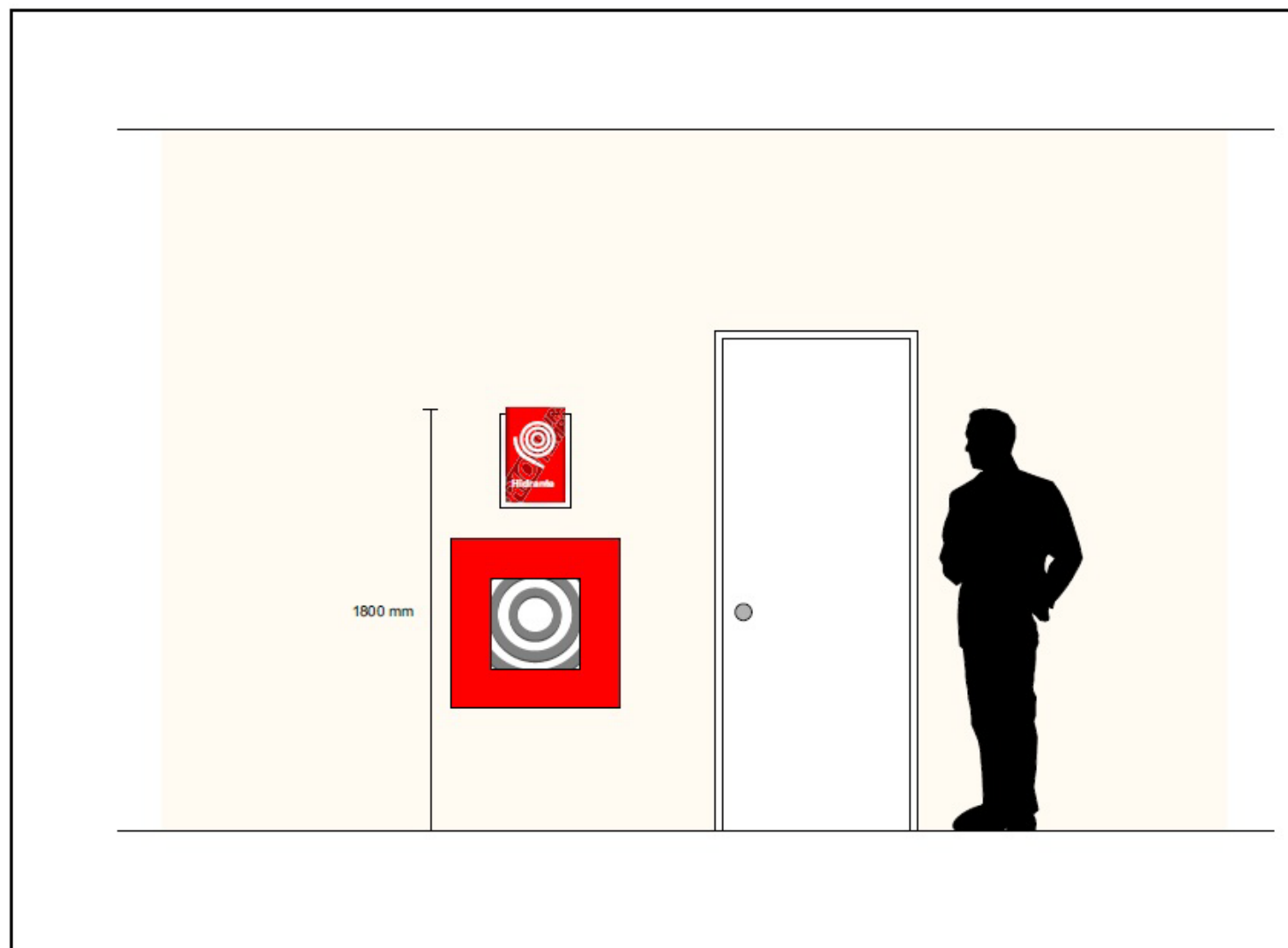
300 mm
250 mm
20 mm
400 mm
400 mm
220 mm
Hidrante
30 mm
15 mm
30 mm
10 mm
10 mm
20 mm

CO_2

Pó Químico

Água Gás

Hidrante

1800 mm

P17 - Placa Saída de Emergência.

FORMATO 900mm X 400mm

MATERIAL Placa em chapa de aço galvanizado 20 virada com 20mm de profundidade e placa de aço galvanizado 20 virada e calandrada com 20mm de profundidade. Pictograma e seta em vinil fotoluminescente de recorte eletrônico.

COR Acabamento em pintura automotiva.

FIXAÇÃO Sistema buchas / parafusos.

PROJETO DE PROGRAMAÇÃO VISUAL
RIO POUPA TEMPO - RIO DE JANEIRO

Vista superior

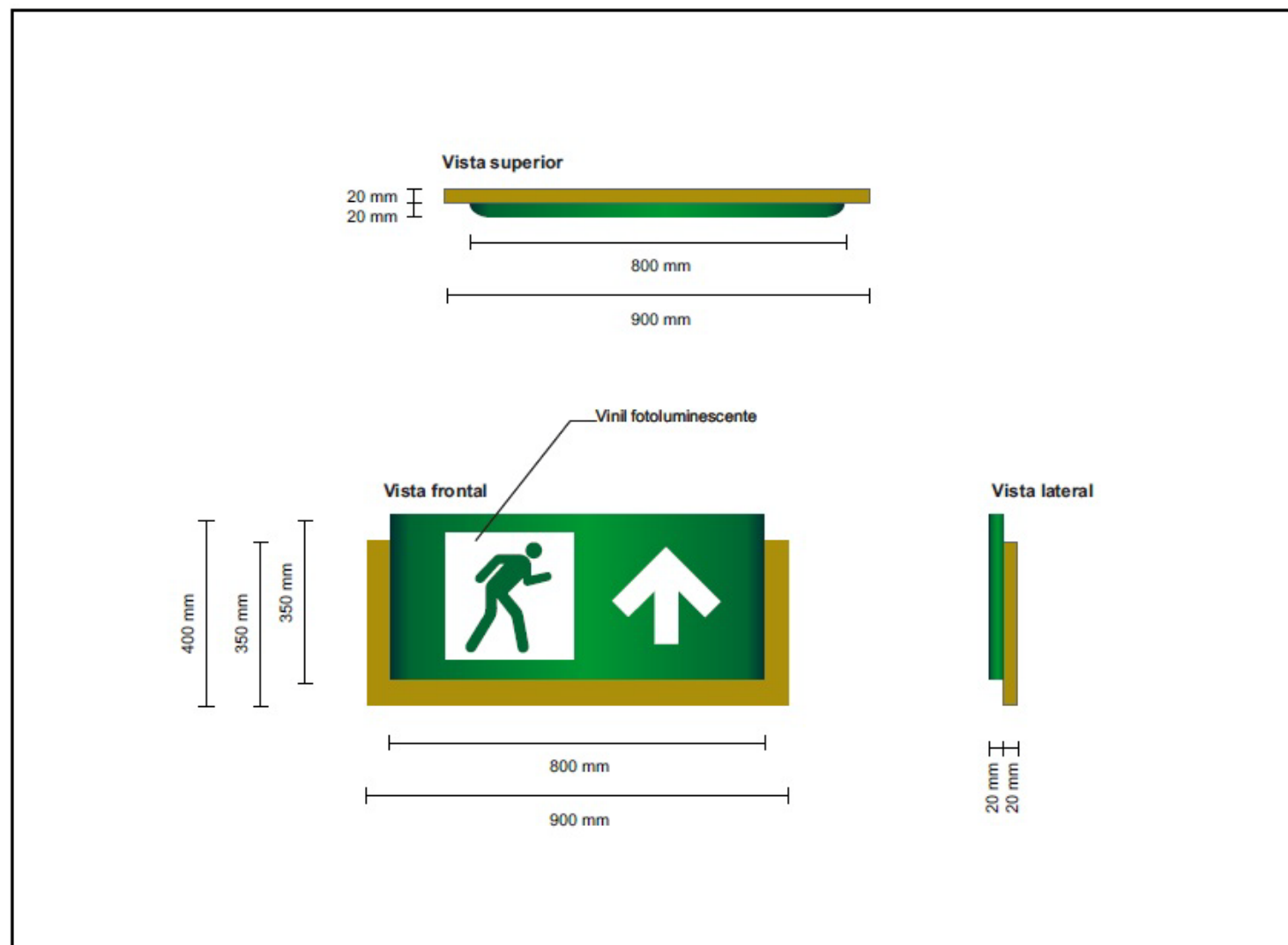
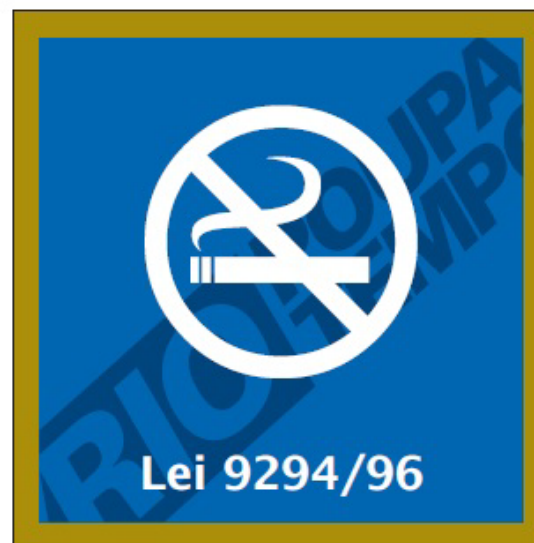
20 mm
20 mm
800 mm
900 mm

Vinil fotoluminescente

Vista frontal

400 mm
350 mm
350 mm
800 mm
900 mm

Vista lateral

20 mm
20 mm

P18 - Placa Proibido Fumar.

FORMATO	200mm X 200mm
MATERIAL	Placa em chapa de aço galvanizado 20 virada com 10mm de profundidade e placa de aço galvanizado 20 virada com 10mm de profundidade sobreposta. Pictograma e texto em vinil de recorte eletrônico.
COR	Acabamento em pintura automotiva.
FIXAÇÃO	Sistema buchas / parafusos.

PROJETO DE PROGRAMAÇÃO VISUAL
RIO POUPA TEMPO - RIO DE JANEIRO

Vista superior

10 mm
10 mm

200 mm

Vista frontal

200 mm
180 mm

Lei 9294/96

180 mm
200 mm

Vista lateral

10 mm
10 mm

01

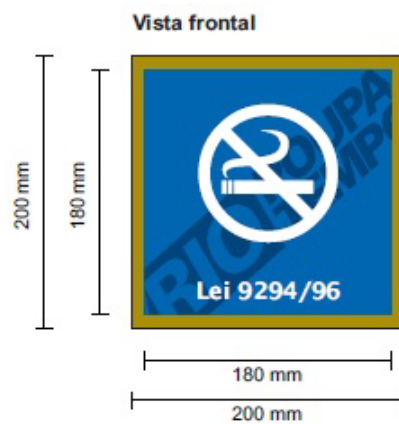
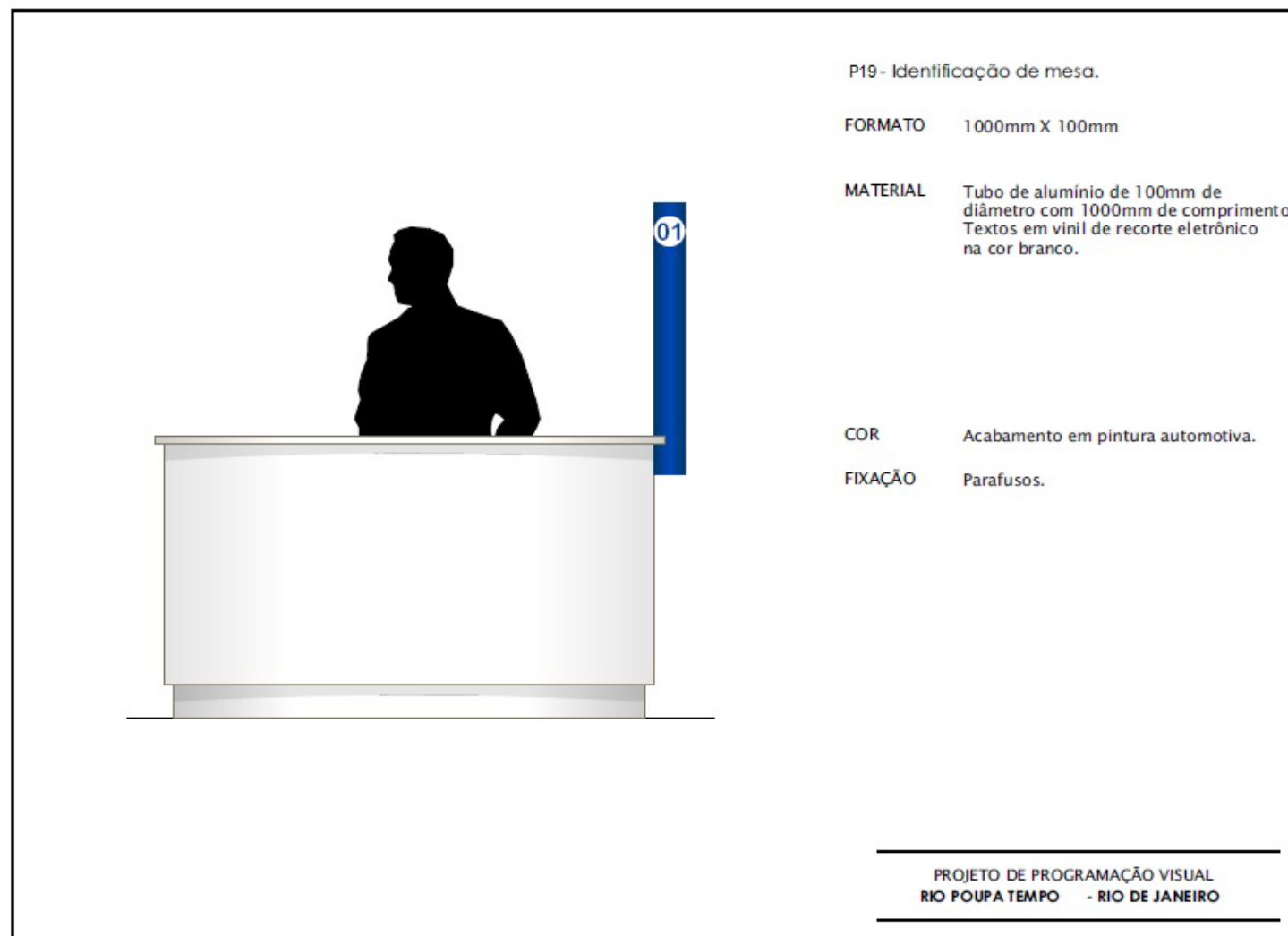
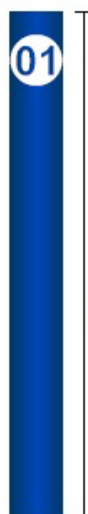
P19 - Identificação de mesa.

FORMATO 1000mm X 100mm

MATERIAL Tubo de alumínio de 100mm de diâmetro com 1000mm de comprimento. Textos em vinil de recorte eletrônico na cor branco.

COR Acabamento em pintura automotiva.

FIXAÇÃO Parafusos.

PROJETO DE PROGRAMAÇÃO VISUAL
RIO POUPA TEMPO - RIO DE JANEIRO

Vista superior
100 mm
Vista frontal
01
1000 mm
Tubo de Alumínio de 10 mm de diâmetro com pintura automotiva e numeros em vinil de recorte.
01

9. TELEINFORMÁTICA

9.1. DIMENSIONAMENTO DOS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA A UNIDADE

As planilhas a seguir apresentadas indicam a quantidade de recursos de informática necessários para cada um dos órgãos integrantes da Unidade.

As quantidades indicadas entre colchetes serão fornecidas pelos próprios órgãos, enquanto que as demais deverão ser disponibilizadas pela CONTRATADA.

As quantidades apresentadas não incluem reserva técnica.

As especificações técnicas e os quantitativos dos equipamentos constantes do projeto básico, poderão sofrer modificações, acréscimos ou supressões de acordo com a necessidade, a critério da CONTRATANTE.

Tipo	Modelo	ADMINISTRAÇÃO	DETRAN HABILITAÇÃO	DETRAN - DIC	DETRAN - VEÍCULOS	IIFP	PRODERJ - CIC	PROCON	SETRANS	SETRAB	RECEPÇÃO	RIOPREVIDÊNCIA	SEEDUC	FETRANSPOR	SEASDH – FUNDAÇÃO LEÃO XIII	CPD	TOTAL
GRUPO IMPRESSORAS																	
LASER Configuração I (DUPLEX)	27 ppm, resolução 1200 X 1200 dpi, 32 MB, impressão frente e verso, interface de rede 10/100 Mbps		**1**	**1**	**3**			**1**	**1**	**1**							**8**
LASER Configuração II	Monocromática, 20 ppm, resolução 1200X1200 dpi, interface de rede 10/100 MBPS, com gerenciamento remoto, 32 MB	1	**2**	**2**	**1**	**1**	**1**	**1**				**1**	**1**		**1**	**1**	**13**
Jato de Tinta A3	Colorida com velocidade de impressão, em preto e cor de 16 ppm, resolução de 1200 X 1200 dpi em preto ou em cor de 64 MB	1															**1**

Tipo	Modelo	ADMINISTRAÇÃO	DETRAN HABILITAÇÃO	DETRAN - DIC	DETRAN - VEÍCULOS	IIFP	PRODERJ - CIC	PROCON	SETRANS	SETRAB	RECEPÇÃO	RIOPREVIDÊNCIA	SEEDUC	FETRANSPOR	SEASDH – FUNDAÇÃO LEÃO XIII	CPD	TOTAL
Térmica	Impressora 211térmica com guilhotina, dimensões do papel 58 a 82.5 mm, interface de comunicação serial, tabela de caracteres code 437, code 850, code 858, code 860, code 862, code 864, code 866, compatível com Windows XP, vista e Windows 7										8						8

Tipo	Modelo	ADMINISTRAÇÃO	DETRAN HABILITAÇÃO	DETRAN – DIC	DETRAN - VEÍCULOS	IIFP	PRODERJ - CIC	PROCON	SETRANS	SETRAB	RECEPÇÃO	RIO PREVIDÊNCIA	SEEDUC	FETRANSPOR	SEASDH – FUNDAÇÃO LEÃO XIII	CPD	TOTAL
GRUPO IMPRESSORAS																	

Tipo	Modelo	ADMINISTRAÇÃO	DETRAN HABILITAÇÃO	DETRAN – DIC	DETRAN - VEÍCULOS	IIFP	PRODERJ - CIC	PROCON	SETRANS	SETRAB	RECEPÇÃO	RIO PREVIDÊNCIA	SEEDUC	FETRANSPOR	SEASDH – FUNDAÇÃO LEÃO XIII	CPD	TOTAL
Multifuncional	45 ppm, resolução de impressão de 1200 X 1200 dpi, resolução de digitalização de 600 X 600 dpi, 256 MB de RAM, velocidade de transmissão do fax mínima de 33,6 Kbps, interface de rede 10/100 Mbps						1										1
	Grupo Scanners e Câmera																
SCANNERS	Scanner Departamental – ALTA VELOCIDADE (modo duplex, velocidade de escaneamento mono de 25 ppm simplex, ADF com capacidade de 50 folhas)												1				1

Tipo	Modelo	ADMINISTRAÇÃO	DETRAN HABILITAÇÃO	DETRAN - DIC	DETRAN - VEÍCULOS	IIFP	PRODERJ - CIC	PROCON	SETRANS	SETRAB	RECEPÇÃO	RIO PREVIDÊNCIA	SEEDUC	FETRANSPOR	SEASDH – FUNDAÇÃO LEÃO XIII	CPD	TOTAL
SCANNERS	Scanner colorido (2400 x 2400 dpi, digitalização de 216 x 297 mm, 256 tons de cinza, interface USB)	1															1
	Scanner Biométrico, interface USB, Resolução 500 dpi, Dimensões 5.5" x 2.8" x 7.5", Área de Captura de Imagem 0.8" x 1.0", MS Windows XP			8													8
CÂMERA	Câmera Digital, resolução de 12mega pixel, zoom óptico de 4X, zoom digital 3,6X e zoom combinado de 14X, velocidade de disparo de 15-1/2000 s, saída de áudio e vídeo NTSC/PAL – homologada pelo DETRAN			9													9

Tipo	Modelo	ADMINISTRAÇÃO	DETRAN HABILITAÇÃO	DETRAN - DIC	DETRAN - VEÍCULOS	IIFP	PRODERJ - CIC	PROCON	SETRANS	SETRAB	RECEPÇÃO	RIO PREVIDÊNCIA	SEEDUC	FETRANSPOR	SEASDH – FUNDAÇÃO LEÃO XIII	CPD	TOTAL
SISTEMAS OPERACIONAIS	**Grupo Softwares**																
	MS WINDOWS 2008 SERVER															2	2
	MS Office 2010 Standard	6	8	1	3	1		10		5		3	3		3	2	45
	SQL SERVER com 5 CLIENT															1	1
ANTI-VÍRUS	**Grupo Anti-Vírus**																
	FOR WINDOWS XP	65															65
	Server Protect for Windows 2008 Server															2	2
	Grupo Back-up																
BACK-UP	Software back-up para Servidor de Rede															2	2

Tipo	Modelo	ADMINISTRAÇÃO	DETRAN HABILITAÇÃO	DETRAN - DIC	DETRAN - VEÍCULOS	IIFP	PRODERJ - CIC	PROCON	SETRANS	SETRAB	RECEPÇÃO	RIO PREVIDÊNCIA	SEEDUC	FETRANSPOR	SEASDH – FUNDAÇÃO LEÃO XIII	CPD	TOTAL
SOFTWARE COMUNICAÇÃO	**Grupo Emuladores de Terminal**																
SISTEMA PARA CFTV	Entradas com conectores padrão, chaveamento de impedância de entrada, alarme de perda de sinal de vídeo (vídeo loss alarm) com indicação audível (tipo bip) e externa (tipo contato seco ou tensão), permitir a criação “listas de gravação” onde serão definidos quais canais de entradas serão gravados, permitir a ativação de detecção de movimentos individualmente para cada canal de entrada de vídeo, permitir que sejam criadas zonas específicas de detecção de movimentação em cada imagem dos canais de entrada, adequando-se ao Projeto Arquitetônico **com 640,00 m^2**.	1															1

Tipo	Modelo	ADMINISTRAÇÃO	DETRAN HABILITAÇÃO	DETRAN - DIC	DETRAN - VEÍCULOS	IIFP	PRODERJ - CIC	PROCON	SETRANS	SETRAB	RECEPÇÃO	RIO PREVIDÊNCIA	SEEDUC	FETRANSPOR	SEASDH – FUNDAÇÃO LEÃO XIII	CPD	TOTAL
SISTEMA DE SOM	A unidade deverá utilizar um sistema de som, capaz de orientar aos cidadãos e empresários, dos serviços em situações eventuais e contingências. Sua capacidade deverá permitir um controle setorizado, administrado via sala de CPD, obedecendo e adequando-se ao Projeto Arquitetônico.	1															1

Tipo	Modelo	ADMINIST./ALMOX.	DETRAN HAB	DETRAN - DIC	DETRAN - VEÍCULOS	IIFP	PRODERJ - CIC	PROCON	SETRANS	SETRAB	RECEPÇÃO	RIOPREVIDÊNCIA	SEEDUC	FETRANSPOR	SEASDH – FUNDAÇÃO LEÃO XIII	CPD	TOTAL
COMP.	***Grupo Estações de Trabalho***																
Configuração II	Processador Core 2 Duo 2,93 GHz, 1GB RAM, 1 HD 160GB, Monitor LCD 15”, mouse, teclado ABNT2, Interface de Rede 10/100/1000 Mbps, Floppy 1,44 MB 3,5”, Unidade de DVD-RW. Windows XP Professional	5	6	12		1	1	10	4	5	8	3	3	0	3	0	61
Configuração III	Processador Celeron 450 2.2 GHz, 1GB RAM, 1 HD 160GB, Monitor LCD 15”, mouse, teclado, ABNT2, Interface de Rede 10/100/1000 Mbps, Floppy 1,44 MB, Unidade de DVD-RW, Placa de Vídeo 256MB TV + DVI, Windows XP Professional	1														7	8
COMP.	***Grupo Servidores de Rede***																
Configuração I	Servidor Proliant ML110 G5 XEON Quad Core X3220 2.40GHz, 2 GB RAM, 1 HD 250 GB, Monitor LCD 17”, mouse, teclado ABNT2, Interface de Rede 10/100/1000 Mbps, DVDROM,															5	5

Tipo	Modelo	ADMINISTRAÇÃO	DETRAN HAB	DETRAN - DIC	DETRAN - VEICULOS	IIFP	PRODERJ - CIC	PROCON	SETRANS	SETRAB	RECEPÇÃO	RIO PREVIDÊNCIA	SEEDUC	FETRANSPOR	SEASDH – FUNDAÇÃO LEÃO XIII	CPD	TOTAL
HARDWARE REDE DADOS	**Grupo Rede**																
SWITCH CONF. I	Solução Lan: Switch (camadas 3 e 4) e instalação, gerenciamento 24 portas fast Ethernet 10/100/1000 Mbps	2															2
SWITCH CONF. II	SWITCH 48 PORTAS 10/100 Mbps															10	10
FAX/FONE	**Grupo Fax / Fone**																
APARELHO FAX	FAX/FONE LASER	1	1	1	1			1		1			1				7

Tipo	Modelo	ADMINISTRAÇÃO	DETRAN HAB	DETRAN - DIC	DETRAN - VEICULOS	IIFP	PRODERJ - CIC	PROCON	SETRANS	SETRAB	RECEPÇÃO	RIO PREVIDÊNCIA	SEEDUC	FETRANSPOR	SEASDH – FUNDAÇÃO LEÃO XIII	CPD	TOTAL
COMPUTADOR	***Grupo Totem Multimídia***																
CONFIGURAÇÃO I	• • Processador Celeron 450 2.2 GHz, 1GB RAM, 1 HD 160GB, Monitor LCD 15", mouse, teclado ABNT2, Interface de Rede 10/100 Mbps, Floppy 1,44 MB 3,5", Unidade de DVD-RW, Windows XP Professional, com kit completo • Monitor do tipo "TOUCH SCREEN" • Teclado alfanumérico externo ao Totem • Impressora laser interna, monocromática, 20 PPM, resolução 600 X 600 DPI	2															2

Tipo	Modelo	ADMINISTRAÇÃO	DETRAN HAB	DETRAN - DIC	DETRAN- VEICULOS	IIFP	PRODERJ - CIC	PROCON	SETRANS	SETRAB	RECEPÇÃO	RIO PREVIDÊNCIA	SEEDUC	FETRANSPOR	SEASDH – FUNDAÇÃO LEÃO XIII	CPD	TOTAL
EQUIPAMENTOS e MATERIAIS	**DIVERSOS**																
	Patch panel 48 portas	6															6
	Voice panel 24 portas	3															3
	Rack 19'' 40U	2															2
	Rack 19'' 24U	2															2
	CONECTOR RJ-45 MACHO	190															190
	CONECTOR RJ-45 FEMEA	110															110
	GRAVADOR EXTERNO DE CD E DVD R/RW	1															1
	TESTADOR DE CABOS UTP CAT-6	1															1
	ASPIRADOR DE PÓ – MANUTENÇÃO PREVENTIVA	1															1
	MALA DE FERRAMENTAS (com alicate crimpador RJ45 e RJ11, multímetro e demais ferramentas)	1															1
	Suporte de CPU sob o tampo da mesa	66															66
	CAIXA DE CABO UTP CAT-6 (300 METROS)	30															30

9.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA A UNIDADE – ANEXOS

9.2.1. Todos os itens que compõe as especificações técnicas abaixo, são utilizados como referência de performance podendo ser apresentadas configurações similares e que garantam a prestação dos serviços nos níveis desejados.

ANEXOS	ITEM
A	DESCRITIVO PARA O PROJETO FÍSICO DO CABEAMENTO ESTRUTURADO, COM ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA PARA OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO
B	PROJETO TÉCNICO DE REDE PARA O POSTO
C	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS DE ESTABILIZADORES E NO BREAKS
D	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS DE SISTEMA TELEFÔNICO – PABX
E	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS DE EQUIPAMENTOS DE REDE
F	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS DE MICROCOMPUTADORES E SERVIDORES
G	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS DE IMPRESSORAS JATO DE TINTA, LASER MONO E MATRICIAL
H	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS DE SCANNER DE MESA COLORIDO E SCANNER DE ALTA VELOCIDADE
I	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS DE APARELHO DE FAX/FONE LASER
J	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS DE TOTEM MULTIMÍDIA
K	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS DE GRAVADOR DE CD e DVD R/RW
L	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS DE TESTADOR DE CABOS UTP CAT-6

A. DESCRITIVO PARA O PROJETO FÍSICO DO CABEAMENTO ESTRUTURADO, COM ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA PARA OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO

Objetivo

Este descritivo tem por objetivo propor o modelo de infra-estrutura lógica a ser adotada no local de instalação da Unidade. A comunicação de dados local (LAN) e voz (PABX), deverá ser otimizada pela solução, permitindo flexibilidade na disponibilização de estações e ramais em todos os locais da unidade. Para isso deverá ser utilizada uma infra-estrutura mínima de cabeamento estruturado (UTP - Unshielded Twisted Pair categoria 5e), conforme padrões normatizados.

Introdução

O sistema de cabeamento estruturado deverá ser instalado para frequências de até 350 Mhz, em todos os seus segmentos, sem a necessidade do uso de equipamentos eletrônicos de tratamento de sinal, para comprimentos totais inferiores ou iguais a 90 metros de acordo com as normas ANSI/TIA/EIA 568-A e IEC 11801.

Deverão ser executados todos os serviços constantes do relatório e conforme especificações anexas, considerando os ajustes necessários de projeto, incluindo levantamento, medições e ensaios necessários para as interligações e correto funcionamento.

A empresa responsável pela execução deverá estar aparelhada com ferramentas, equipamentos e instrumentos de medição necessários à obra, bem como manter pessoal habilitado e em número suficiente para a perfeita execução dos serviços, inclusive as medições e testes para a certificação dentro dos prazos estabelecidos.

Descrição do projeto

Deverá ser implantado um sistema de cabeamento estruturado para atender a todos os ambientes da unidade e mantendo os segmentos com no máximo 90 metros. Para isso o cabeamento poderá ser dividido em duas ou mais alas, CPD e Sala(s) Técnica(s) (se necessário), localizados de forma a manter o cabeamento dentro das normas. Dessas salas os cabos deverão ser distribuídos em primeiros segmentos para toda a unidade, chegando em Caixas de Distribuição CD (*racks* de parede) e saindo destas por um segundo segmento até as mesas/mobiliários, isso para garantir alterações de Lay-out nas pontas.

- Cabeamento primário : Serão os cabos que farão o primeiro segmento saindo dos *racks:* Cabos interligando o CPD a cada Sala Técnica (se houver); Cabos diretos do *rack* CPD para a atender Servidores (CPD), suporte de informática e telefonia; cabos saindo do CPD e Sala(s) Técnica(s) (se houver) para caixas de parede (*racks*); Cabos para atendimento de pontos internos em cada Sala Técnica (se houver).
- Cabeamento secundário: Serão os cabos que sairão das caixas de distribuição CD (*racks de parede*) e seguirão até as mesas e pontos nas paredes, sendo conectorizados em tomadas RJ45, com suporte e espelho para furação 4 X 2 existentes nas mesas e caixas de superfície nas paredes.

- Cabeamento complementar 1:

Deverá ser feito também um cabeamento local para atender as necessidades do Banco com cabos saindo de um *rack* local e conectorizados em tomadas RJ 45, com suporte e espelho para furação 4 X 2 existentes no mobiliário e caixas de superfície nas paredes, de modo a atender ao lay-out interno da loja.
Todo esse cabeamento resultará em pontos conectorizados em tomadas RJ 45 instaladas nas quantidades de 1-2-1 alternando em cada mesa, salvo situações especiais.

- Cabeamento complementar 2:

Deverá ser feito também para atender ao Sistema de Gerenciamento de Filas, nas condições necessárias para o perfeito funcionamento da solução proposta.

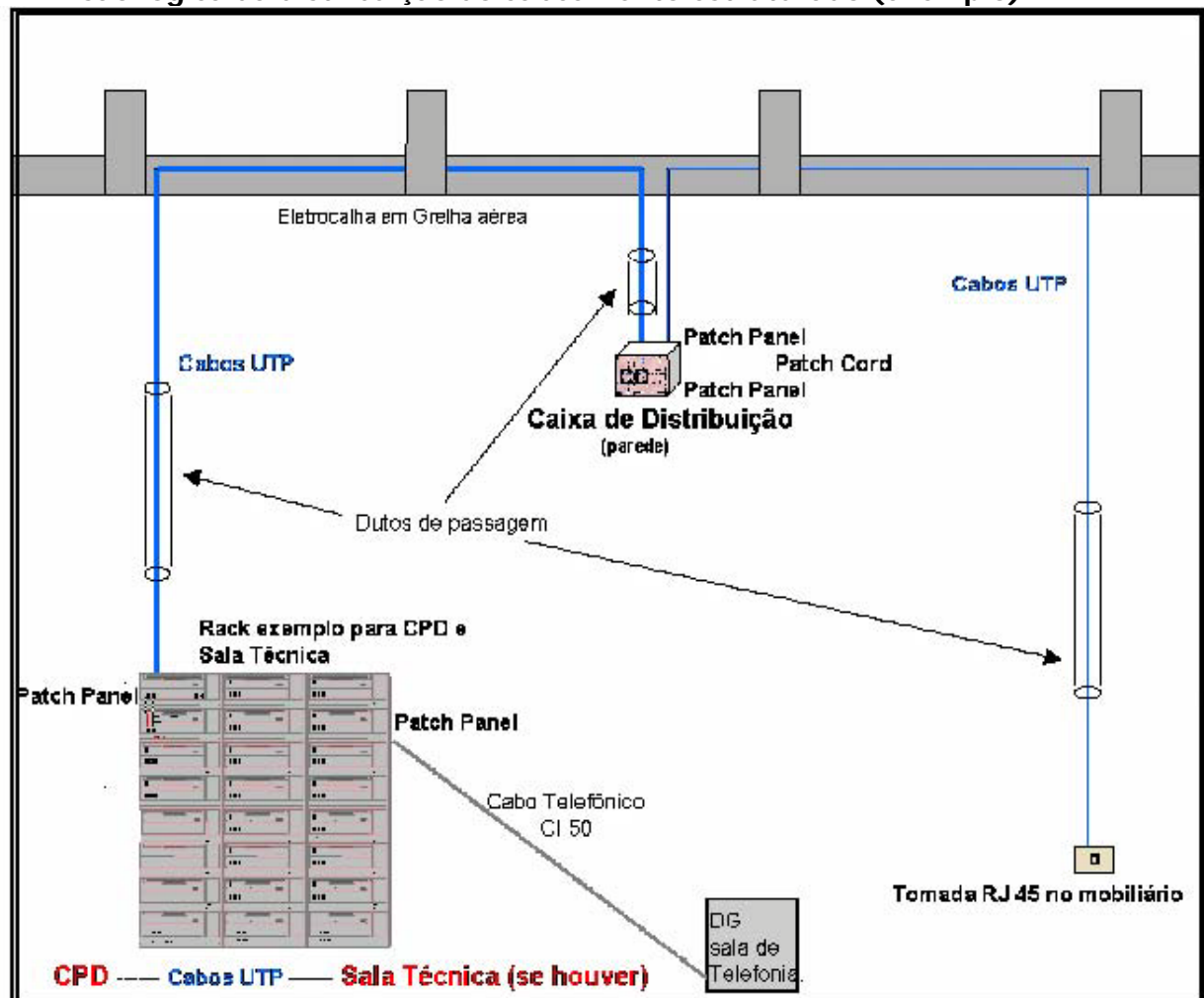
Para centralizar toda essa distribuição deverão ser instalados racks, no CPD, na(s) Sala(s)Técnica(s) (se houver), na área do Banco e nas paredes, que facilitarão na distribuição dos cabos. Nestes racks os cabos UTP estarão conectorizados, em patch panels fixados aos mesmos, sendo que alguns patch panels deverão ser exclusivos para receber os cabos telefônicos CI 50 distribuídos pelo DG de telefonia.

Todos os cabos, deverão sair dos racks, subindo e seguindo por encaminhamentos horizontais até atingir as grelhas aéreas de distribuição, que atenderão cada área da unidade, dessas grelhas os cabos seguem pelo caminho mais curto para as caixas de distribuição CD (racks 12 u de parede) que deverão estar distribuídas de modo a atender todos os órgãos. Das caixas de distribuição CD (racks 12 u de parede) os cabos devem subir novamente para a grelha e seguem até os pontos de descidas (que devem ser indicados em planta) nos ambientes de atendimento. Nesses pontos devem descer através de dutos que interligarão a grelha aérea com o mobiliário. As tubulações de entrada e saída dos CDs (racks 12u de parede) e as descidas nas mesas deverão ser dimensionadas, obedecendo a tabela de capacidade de eletrodutos para cabos UTP do anexo. Nas caixas de distribuição CD (racks 12u de parede) os cabos que chegam e saem deverão ser conectorizados em patch panels, sendo separados em chegada e saída, que serão interligados através de patch cords para atender as necessidades de cada área. Sempre que possível, deverão existir pontos reservas que não seguirão para mesas e portanto não serão interligados.

No mobiliário (mesas ou balcões), os cabos deverão ser conectorizados em tomadas RJ45, com suporte e espelho para furação 4 X 2 existentes nas eletrocalhas sob o mesmo, conforme indicações e legendas a serem feitas em planta.
Os cabos que saem do CPD e Sala Técnica (se houver), seguirão conforme descrito anteriormente, visando sempre a menor distância e de modo a alcançar as mesas e os
mobiliários dos órgãos, dentro da medida padrão de 90 metros.

No cabeamento complementar que atenderá ao Banco, deverá ser feito a distribuição de cabos interligados a *patch panels* em *rack* local, conforme indicação a ser feita em planta e atendendo todas as características descritas anteriormente, exceto a numeração que deverá ser individual. Neste rack deverá existir também,

cabos ligados nas primeiras portas, seguindo até a caixa de distribuição CD e desta interligada por patch cord ao cabeamento estruturado chegando ao CPD para distribuição de ramais telefônicos.
A implantação deve prever futuras expansões e mobilidade de equipamentos e recursos de comunicação, que viabilizem o acesso aos órgãos envolvidos no local.
Para o cabeamento do Sistema de Gerenciamento de Filas a Contratada deverá prever todos os recursos necessários ao perfeito funcionamento da solução proposta.

Visão lógica da distribuição do cabeamento estruturado (exemplo)

Descrição das Instalações

Todas as passagens e lançamentos deverão ser feitas em infraestrutura a ser executada, com grelha aérea, eletrocalhas e dutos, dimensionados dentro das normas.

Na sala designada CPD deverão ser instalados racks onde serão fixados patch panels e nestes deverão ser conectorizados os cabos UTP que atendam a esta área, e o cabo telefônico CI50 vindo do DG e destinado à distribuição dos ramais através do cabeamento estruturado. Na Sala Técnica (se houver) deverão ser instalados racks, onde deverão ser fixados patch panels, nestes deverão ser conectorizados os cabos UTP que atendam a área correspondente e o cabo telefônico CI50 vindo do DG e destinado a distribuição dos ramais através do cabeamento estruturado.

Dos racks do CPD deverão partir todos cabos UTP, sendo lançados até a(s) Sala(s) Técnica(s) (se houver) para interligação com Backbone, para atender necessidades de pontos internos, para interligar com o Banco, terminando todos conectorizados em patch panels, que distribuirão através de interligação patch cord, os cabos UTP até as mesas dos diversos órgão.

Dos racks da(s) Sala(s) Técnica(s) (se houver) deverão partir cabos para atender pontos internos na(s) sala(s) e cabos diretos para as caixas de distribuição CD (racks 12u de parede) terminando conectorizados em patch panels, que distribuirão através de interligação patch cord, os cabos UTP até as mesas dos diversos órgãos.

Nas caixas de distribuição CD (racks 12u de parede) os cabos que saem, deverão estar conectorizados em patch panels subindo para a grelha aérea e seguindo para as descidas que chegam nos mobiliários onde deverão ser distribuídos e conectorizados em tomadas RJ45 com suporte e espelho para a furação 4 X 2 existente. O número de cabos que chegam as caixas de distribuição CD, podem não ser o mesmo dos que seguem para as mesas, ficando assim pontos de reserva para futuras ampliações.

Nos mobiliários os cabos deverão ser distribuídos por eletrocalhas exclusivas para lógica, fixadas sob os móveis, onde existirão aberturas 4 X 2 para fixação de suporte e espelho com tomadas RJ45. Deverão ser conectorizadas de acordo com indicações e legendas a serem feitas em planta.

No Banco os cabos deverão ser conectorizados em patch panels instalados no rack 24U local e seguir para os dutos de subida, alcançando a grelha aérea e descendo nos pontos a serem definidos em planta, sendo conectorizados em tomadas RJ45 nas mesas e demais mobiliários deste órgão. Nos patch panels alocados no rack do Banco, teremos conectorizados nas primeiras portas do 1º patch panel, cabos que deverão ser lançados até a caixa de distribuição CD correspondente à área, e através do cabeamento estruturado alcançar o CPD. Nas portas restantes deverão ser conectorizados os cabos dos pontos locais. O rack, para acomodar os equipamentos e os patch panels, deverá ser modelo pequeno 24 u.

Para o cabeamento do Sistema de Gerenciamento de Filas, os segmentos de cada órgão, deverão seguir as indicações que deverão constar em plantas, devendo indicar o atendimento a todos os recursos (painéis, teclados, máquinas de senha, microcomputadores, impressoras, etc.) utilizados em cada órgão, seguindo-se as mesmas diretrizes de encaminhamento, distribuição e conectorização, compatível com a solução adotada e nas quantidades necessárias.

Todos os cabos deverão ser lançados juntamente com a infra-estrutura a ser instalada durante as obras civil/elétrica e que deverá ser de uso exclusivo para os cabeamentos (Lógica e Telefonia). Os cabos telefônicos CI 50 deverão ser passados e conectorizados em suas pontas conforme indicações do sistema telefônico.

As dimensões das eletrocalhas e tubulações de passagem que interligarão os locais, deverão permitir a passagem dos cabos UTP com folga para a movimentação necessária para o lançamento.

Todos os segmentos lógicos deverão ser no mínimo feitos com cabos de par trançado não blindado de 4 pares (UTP) categoria 5e, outlets, patch panels e conectorização RJ45, e traseira IDC segundo o padrão TIA/EIA-568-B.

Identificação de Painéis e pontos de Rede

Para que a rede seja estruturada é necessário também identificá-la de um modo claro, prático e compreensível. A seguir apresenta-se um descritivo para a identificação dos pontos de lógica a serem instalados, com notações, que poderão ser alteradas desde que atendam as características descritas.

Os racks e painéis de conectorização (patch panels) devem ser identificados como R1 a RX e P01 a Pxx respectivamente. A numeração deverá ser individual para CPD e Sala(s) Técnica(s) (se houver), seguindo do rack da esquerda para a direita e de cima para baixo no caso dos patch panels.

As tomadas lógicas (outlets) e portas de patch panel devem ser identificadas conforme tabela abaixo com identificação individual para cada saída RJ45.

Os cabos UTP (categoria 5e), devem ser identificados, nas 02 (duas) pontas, por etiquetas específicas para cabeamento tipo auto-adesivas, conforme tabela abaixo.

As identificações devem ser conforme exemplos da tabela seguinte, ou conforme estabelecida na norma TIA/EIA-606.

TABELA 1 - IDENTIFICAÇÃO DAS TOMADAS LÓGICAS E CABOS UTP

TABELA (exemplo) **DE IDENTIFICAÇÃO DAS TOMADAS LÓGICAS E CABOS UTP**			
Rack ou Caixa Distrib. CD	**Patch Panel**	**IDENTIFICAÇÃO DE CABOS** (etiquetas auto-adesivas nas extremidades dos cabos)	**IDENTIFICAÇÃO DE TOMADAS** (etiquetas nas tomadas RJ 45)
R ou **CD**	**P**xx	Sala-Rack Patch-Porta (de acordo com o lado)	Caixa Distrib. Patch-Porta **CD XX YY**
CD 1 **CD 2**	**P01** **P02**	**CD1 P0104** **CD2 P0201**	**CD1 P01 04** **CD2 P02 01**
R1	**P01**	**CPD R1 P0101**	**CPD R1 P0101** (casos que vem direto)

Legenda:

CD - Caixa de Distribuição
CPD - Sala dos Servidores
ST - Sala Técnica (se houver)
P - Patch Panel e porta
R - Rack
OBS: As identificações do Banco, devem ser independentes pois é uma distribuição local, exceto os cabos vindos do cabeamento estruturado.

Recomendações de segurança para o Cabeamento

O comprimento máximo do cabo par trançado saindo do painel de distribuição até os outlets, não deverá ultrapassar 90 metros; um total de 10 metros de cabo é reservado para os cabos de ligação e jumper da área de trabalho e dos racks de telecomunicação (racks centrais).

Não ultrapassar a força de tração recomendada pelo fabricante na passagem dos cabos, evitando o rompimento da proteção ou mesmo dos pares.

Testes de Certificação

A entrega final do sistema de cabeamento estruturado deverá ser precedida pela execução de testes de campo, conforme descrito a seguir:
Identificação, Testes Físicos, Testes de Performance e Conformidade com Normas.

1. Identificação

• Identificação de cada ponto instalado que deverá ser feita com etiqueta própria para cabeamento (plastificada, autocolante).

2. Teste físico será executado para se verificar as seguintes condições :

- Inversão de Pares
- Curto-circuito
- Continuidade

3. Teste de performance será executado para verificar as seguintes grandezas:

- NPV - Velocidade Nominal de Propagação: velocidade com que um sinal viaja pelo cabo comparado à velocidade da luz (entre 60 e 90 %).
- WIRE MAP - representação gráfica de um cabo, mostrando aberturas, curto-circuito e falta de fio.
- NEXT (Near End Crosstalk) - interferência medida em fio vizinho no qual o sinal está sendo enviado.
- ATENUAÇÃO - perda de força de um sinal transmitido na viagem ao longo do cabo.
- COMPRIMENTO - distância de impedância compatível (curto-circuito aberto ou curto-circuito de alta resistência).
- ACR (Attenuation to Crosstalk Ratio) -indicação de como o maior sinal recebido é comparado ao barulho do mesmo par (NEXT).
- IMPEDÂNCIA - medida da oposição ao fluxo de corrente em um cabo.
- LOOP RESISTANCE - propriedade de um condutor que resiste ou se opõe ao fluxo de corrente em um circuito eletrônico.
- CAPACITÂNCIA - junção do campo elétrico de energia que pode ser guardado entre dois condutores numa dada voltagem.

O resultado destes testes deverá ser descrito em relatório de teste próprio, que deverá ser fornecido quando da conclusão das instalações.

4. A empresa executora do projeto deverá fornecer ao término das instalações o "*As-Built*" de todas as instalações.

Documentação da Rede – "*AS-BUILT*"

A documentação da rede é o conjunto de todas as documentações envolvidas no projeto, contendo todas as informações técnicas, e que possibilite a qualquer pessoa da área ter uma visão parcial ou total da rede instalada. Deverá ser entregue ao final das instalações, após testes e certificações, podendo ser em CD-ROM.

Reserva Técnica

Para poder atender alterações após a inauguração, deverá ser mantido como reserva técnica na unidade os seguintes itens:

- 10 (dez) CAIXAS DE CABO UTP (300 METROS);
- 500 (quinhentos) CONECTORES RJ-45 MACHO;
- 100 (cem) TOMADAS COM CONECTORES RJ-45 FEMEA (CONJUNTO COMPLETO).

Conclusão
A proposta de cabeamento apresentada neste relatório está baseada em premissas e normas que garantem expansões futuras e flexibilidade em alterações de lay-out na Unidade.

ANEXOS DO DESCRITIVO PARA O PROJETO FÍSICO DO CABEAMENTO ESTRUTURADO, COM ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA PARA OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO

TABELA DE CAPACIDADE DE ELETRODUTOS PARA CABOS UTP	
Quantidade de CABOS	Diâmetro do eletroduto
4	3/4 "
7	1"
12	1" 1/4
16	1" 1/2
22	2"
36	2" 1/2
50	3"

Modelo de Plano de Face para os Racks do CPD

<table>
<tr><th>RACK 1</th><th>RACK 2</th></tr>
<tr><td>Patch Backbone</td><td>Organizador</td></tr>
<tr><td>Organizador</td><td>Patch Telefonia 1</td></tr>
<tr><td rowspan="5">SWITCH L3/4</td><td>Organizador</td></tr>
<tr><td>Patch Telefonia 2</td></tr>
<tr><td>Organizador</td></tr>
<tr><td>Patch Telefonia 3</td></tr>
<tr><td>Organizador</td></tr>
<tr><td>Patch Servidores CPD</td><td>Patch Telefonia 4</td></tr>
<tr><td>Organizador</td><td>Organizador</td></tr>
<tr><td>Patch para o CD 1</td><td>FECHAMENTO</td></tr>
<tr><td>Organizador</td><td>Patch para o CD 2</td></tr>
<tr><td>Patch para o CD 1</td><td>Organizador</td></tr>
<tr><td>Organizador</td><td>Patch para o CD 2</td></tr>
<tr><td>Patch para o</td><td>Organizador</td></tr>
</table>

	CD 1		
	Organizador	Patch para o CD 2	
	SWTCH L2	**Organizador**	
	BANDEJA		
	Organizador		
	SWTCH L2		
	BANDEJA	BANDEJA	
	Organizador		
	SWTCH L2		
	BANDEJA		
	Organizador	BANDEJA	
	BANDEJA	BANDEJA	
	BANDEJA	BANDEJA	
	BANDEJA	BANDEJA	
	FECHAMENTO	FECHAMENTO	
	FECHAMENTO	FECHAMENTO	

OBS: Racks fixados entre si e laterais somente na parte de fora dos Racks 1 e 2.

Modelo de Plano de Face para os Racks da Sala Técnica (se houver)

	RACK 3	**RACK 4**	
	Patch Backbone	Patch Telefonia 1	
	Organizador	**Organizador**	
	SWTCH L2	Patch Telefonia 2	
	BANDEJA	**Organizador**	
	Organizador	Patch Telefonia 3	
	SWTCH L2	**Organizador**	
	BANDEJA	Patch Telefonia 4	
	Organizador	**Organizador**	

	SWTCH L2	FECHAMENTO	
	BANDEJA	Patch para o CD 5	
	Organizador	**Organizador**	
	Patch para o CD 3	Patch para o CD 5	
	Organizador	**Organizador**	
	Patch para o CD 3	Patch para o CD 6	
	Organizador	**Organizador**	
	Patch para o CD 4	Patch para o CD 6	
	Organizador	**Organizador**	
	Patch para o CD 4		
	Organizador		
	Patch para o CD 4		
	Organizador		
	BANDEJA	BANDEJA	
	BANDEJA	BANDEJA	
	BANDEJA	BANDEJA	
	BANDEJA	BANDEJA	
	FECHAMENTO	FECHAMENTO	
	FECHAMENTO	FECHAMENTO	
	FECHAMENTO	FECHAMENTO	
	FECHAMENTO	FECHAMENTO	

OBS: Racks fixados entre si e laterais somente na parte de fora dos Racks 3 e 4.

Modelo de Plano de Face para os Racks de parede

RACK 12 u
Patch de entrada dos cabos
Organizador
Patch de entrada dos cabos
Organizador
Patch de entrada dos cabos
Organizador
Patch de saída dos cabos
Organizador
Patch de saída dos cabos
Organizador
Patch de saída dos cabos
Organizador

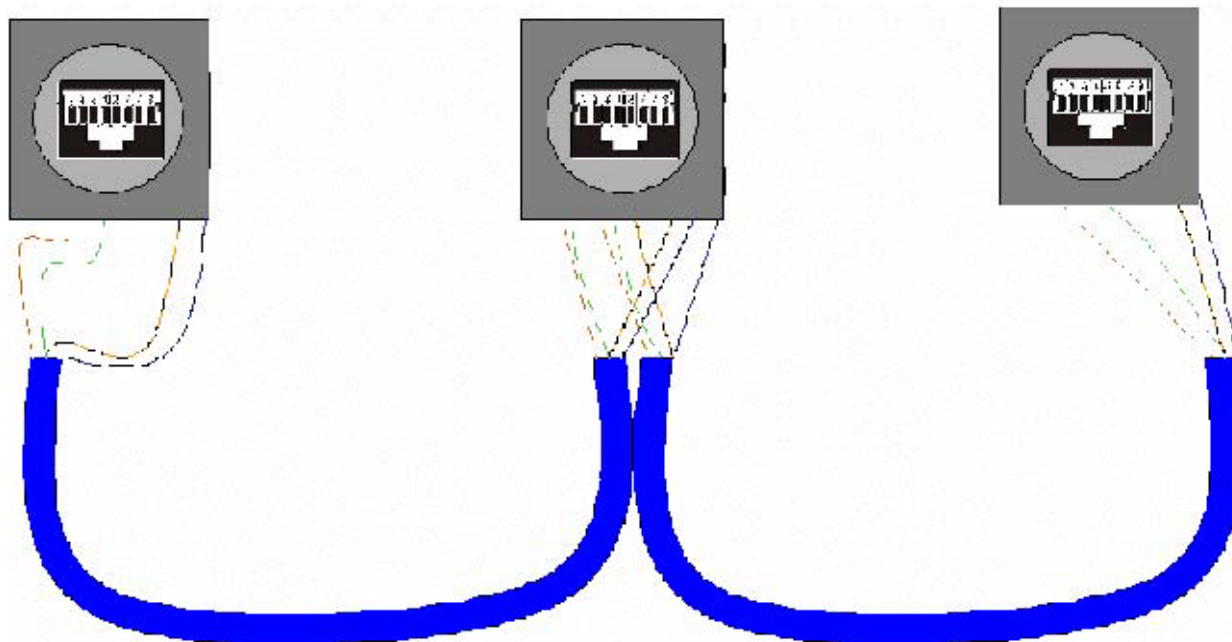
OBS: Rack de Parede (12 u) instalados dentro dos ambientes do posto, com cabos de entrada que vem do CPD e Sala(s) Técnica(s) (se houver) conforme o caso e cabos de saída para as mesas instaladas nas diversas lojas.

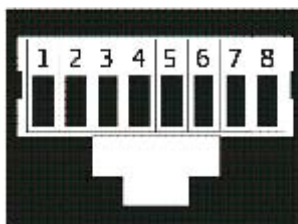
Modelo de Plano de Face para o Rack do Banco

RACK 24 u
Patch 08 cabos CD 2 + dist. local
Organizador
Patch distribuição cabos local
Organizador
BANDEJA

OBS: Rack de 24u instalado dentro da área destinada ao Banco, com cabos que vem do Cabeamento estruturado e seguindo neste e no Patch, os cabos do cabeamento local da loja.

Cabeamento Local Especifico

Vista do conector Fêmea:

O diagrama acima representa o conector RJ-45 fêmea observado frontalmente a:

Conector RJ-45

Conexão é feita pela traseira. Obs: Note que a contagem dos pinos é feita com o clip de fixação voltado para baixo.

Esquema para conexão dos fios:

Pino / Sinal	Cor	Pino / Sinal	Cor
1 (Aliment.)	Branco do Verde	**5 (Data +)**	Branco do Azul
2 (Aliment.)	Verde	**6 (Data +)**	Laranja
3 (Data -)	Branco do Laranja	**7 (Aliment.)**	Branco do Marrom
4 (Data -)	Azul	**8 (Aliment.)**	Marrom

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS

1. CABO UTP

1.1. QUANTIDADE

a) Deverão ser fornecidos, conforme projeto, metros de cabos idênticos, novos e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

1.2. TIPO DE CABO

a) UTP (*Unshielded Twisted Pair*) Categoria 5e de 4 (quatro) pares de fios rígidos, para redes de 10, 100 e 1000 Mbps.

1.3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

a) Revestimento externo em PVC retardante à chama na cor azul;

b) Fios de, no mínimo, 0,52 mm de bitola (24 AWG) circular;

c) Em cumprimento aos requisitos da norma técnica TIA/EIA-568-B.

1.4. CARACTERÍSTICAS ELÉTRICAS

a) Certificado para Categoria 5e à freqüência de 100 MHz;

b) Atenuação máxima de 22 dB / 100 m à freqüência de 100 MHz;

c) Impedância característica nominal que não exceda a 100 ohm ± 15% às freqüências de 1 a 100 MHz;

d) Resistência elétrica máxima do condutor em corrente contínua de 94 ohm /km a 20 °C;

e) Capacitância mútua máxima de 56 nF / km;

f) *Near End Crosstalk* (*NEXT*) mínimo de 35 dB à freqüência de 100 MHz;

g) *Power Sum Near End Crosstalk* (*PS-NEXT*) mínimo de 32 dB à freqüência de 100 MHz.

2. CORDÃO UTP

2.1. QUANTIDADE

a) Deverão ser fornecidos, de acordo com o projeto, cordões *UTP* de 1,5 (um e meio) metros cada, na cor azul, idênticos, novos e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

b) Deverão ser fornecidos, de acordo com o projeto, cordões *UTP* de 3 (três) metros cada, na cor azul, idênticos, novos e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

2.2. TIPO DE CORDÃO

a) Cordão *UTP* (*Unshielded Twisted Pair*) Categoria 5e de 4 (quatro) pares de fios não-rígidos, para redes de 10, 100 e 1000 Mbps, e confeccionados, testados e certificados em fábrica.

2.3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

a) Revestimento externo em PVC retardante à chama na cor cinza;

b) Fios de, no mínimo, 0,52 mm de bitola (24 AWG) circular;

c) Conectores RJ-45 macho e capas moldadas antitorção nas duas extremidades;

d) Fiação direta (pino a pino);

e) Em cumprimento aos requisitos da norma técnica TIA/EIA-568-B.

2.4. CARACTERÍSTICAS ELÉTRICAS

a) Certificado para Categoria 5e à freqüência de 100 MHz;

b) Atenuação máxima de 26,5 dB / 100 m à freqüência de 100 MHz;

c) Impedância característica nominal que não exceda a 100 ohm ± 15% às freqüências de 1 a 100 MHz;

d) Resistência elétrica máxima do condutor em corrente contínua de 94 ohm /km a 20 °C;

e) Capacitância mútua máxima de 56 nF / km;

f) *Near End Crosstalk* (*NEXT*) mínimo de 35 dB à freqüência de 100 MHz;

g) *Power Sum Near End Crosstalk* (*PS-NEXT*) mínimo de 32 dB à freqüência de 100 MHz.

3. CORDÃO UTP "CROSS" (*Patch Cable cross over*)

3.1. QUANTIDADE

a) Deverão ser fornecidos, de acordo com o projeto, cordões *UTP* "CROSS" de 1,5 (um e meio) metros cada, idênticos, na cor cinza, novos e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

3.2. TIPO DE CORDÃO

a) Cordão *UTP* (*Unshielded Twisted Pair*) "CROSS" (*cross over*) Categoria 5e de 4 (quatro) pares de fios não-rígidos, para redes de 10, 100 e 1000 Mbps, e confeccionados, testados e certificados em fábrica.

3.3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

a) Revestimento externo em PVC retardante à chama na cor cinza;

b) Fios de, no mínimo, 0,52 mm de bitola (24 AWG) circular;

c) Conectores RJ-45 macho e capas moldadas antitorção nas duas extremidades;

d) 4 pares com pinagem cruzada;

e) Em cumprimento aos requisitos da norma técnica TIA/EIA-568-B.

3.4. CARACTERÍSTICAS ELÉTRICAS

a) Certificado para Categoria 5e à freqüência de 100 MHz;

b) Atenuação máxima de 26,5 dB / 100 m à freqüência de 100 MHz;

c) Impedância característica nominal que não exceda a 100 ohm ± 15% às freqüências de 1 a 100 MHz;

d) Resistência elétrica máxima do condutor em corrente contínua de 94 ohm /km a 20 °C;

e) Capacitância mútua máxima de 56 nF / km;

f) *Near End Crosstalk* (*NEXT*) mínimo de 35 dB à freqüência de 100 MHz;

g) *Power Sum Near End Crosstalk* (*PS-NEXT*) mínimo de 32 dB à freqüência de 100 MHz.

4. TOMADA RJ 45 FÊMEA PARA EMBUTIR

4.1. QUANTIDADE

Deverão ser fornecidos, de acordo com o projeto, caixas de superfície idênticos, novos e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

4.2. TIPO DE TOMADA

Tomada para ponto de rede com conector RJ-45 fêmea de 8 fios e espelho para embutir em caixa 4X2, para suporte às aplicações *Ethernet*, *Fast Ethernet* e *Gigabit Ethernet*.

4.3. CARACTERÍSTICAS INDIVIDUAIS

a) No mínimo, 01 (um) conector frontal de padrão RJ-45 fêmea, 8 fios, Categoria 5e;
b) Deve ser adequado para ponto de rede RJ-45 fêmea, de 4 pares de fios UTP, categoria 5e a ser fixado em caixa padrão 4 X 2;
c) Repetitividade de encaixe do conector de, no mínimo, 500 (quinhentas) vezes;
d) *Kit* de fixação, contendo porcas, parafusos e arruelas apropriadas;
e) Espelho externo na cor bege;
f) Em cumprimento aos requisitos da norma técnica TIA/EIA-568-B.

5. TOMADA RJ 45 FÊMEA PARA EMBUTIR (PARA O SISTEMA DE FILAS)

5.1. Todas as tomadas do sistema de filas deverão seguir os padrões descritos para infra-estrutura e serem compatíveis com o sistema proposto.

6. ESPELHO CEGO PARA TOMADA RJ 45

6.1. QUANTIDADE

Deverão ser fornecidos de acordo com o projeto espelhos cegos para caixas que não tenham tomada RJ 45, idênticos, novos e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

6.2. TIPO DE ESPELHO

a) Deve ser adequado para fixação externa em caixa 4 X 2 de ponto de rede sem conector RJ-45 previstos para futura expansão.

b) Espelho externo na cor bege;

c) Deve ter Kit de fixação completo com conjunto de parafusos.

7. PATCH PANEL – 24 POSIÇÕES

7.1. QUANTIDADE

Deverão ser fornecidos conforme projeto, *patch panels* idênticos, novos e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento na data de entrega da proposta.

7.2. TIPO DE PAINEL

Painel de distribuição para *rack* de 19 polegadas com 24 (vinte e quatro) conectores RJ-45 fêmea de 8 fios, compatível com Categoria 5e para suporte às aplicações *Gigabit Ethernet*.

7.3. CARACTERÍSTICAS INDIVIDUAIS

a) Em cumprimento aos requisitos da norma técnica TIA/EIA-568-B;

b) Conectores frontais de padrão RJ-45 fêmea, 8 vias, em níquel ou prata com revestimento de ouro;

c) Terminais de conexão padrão 110 IDC, em bronze fosforizado, para condutores de 22 a 26 AWG;

d) Altura de 1 UA e adequado para fixação em *rack* de 19 polegadas, conforme os requisitos da norma TIA/EIA-310D;

e) Identificação traseira dos conectores de terminação de cabos em codificação de cores T568-A e T568-B na mesma peça;

f) Suporte traseiro ou sistema de fixação traseira dos cabos (*cable tie*);

g) Numeração seqüencial da esquerda para direita de 1 a 24 das portas RJ45;

h) O produto deve estar certificado pela *Underwriters Laboratories* (UL), categoria *Communication Circuit Accessories*;

i) Painel frontal construído em chapa de aço com proteção contra corrosão e pintura resistente a riscos;

j) Material termoplástico de alto impacto não propagador à chama;

k) Deverão ser fornecidas etiquetas de identificação e velcros para organização de cabos;

l) Deverá ser fornecido *kit* de fixação em *rack*, contendo porcas M5 com gaiola de aço, parafusos M5 × 15 mm *Phillips* niquelados e arruelas apropriadas.

8. GUIA DE CABOS

8.1. QUANTIDADE

Deverão ser fornecidos conforme projeto, *guias de cabos* idênticos, novos e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

8.2. TIPO DE GUIA

Guia horizontal de 1 U (unidade de rack) fechado, para organização de cabos.

8.3. CARACTERÍSTICAS INDIVIDUAIS

a) Altura de 1 UA e adequado para fixação em rack de 19 polegadas, conforme os requisitos da norma TIA/EIA-310D;

b) A estrutura deve ser em aço com acabamento em epoxi texturizado na cor preta;

c) Deverá ter Kit com conjunto de parafusos, arruelas e porcas para fixação em rack.

9. RACK FECHADO DE 12 U (para CD caixas de Distribuições nas paredes)

9.1. QUANTIDADE

Deverão ser fornecidos conforme projeto *racks* idênticos, novos e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

9.2. TIPO DE RACK

a)*Rack* fechado de parede, com planos de fixação em aço para acessórios de rede.

9.3. DIMENSÕES E ESTRUTURA

a) Planos de fixação frontal e traseiro móveis, para acessórios de 19 polegadas de largura;

b) Altura interna de 12U (unidade de *rack*);

c) Profundidade interna de 470 mm;

d) Estrutura básica em aço soldada com colunas teto e base.

9.4. FECHAMENTOS

a) Porta frontal em acrílico com fechadura e chave;

b) Estrutura traseira fechada com furação para fixação em parede através de parafusos e buchas;

c) Tampas laterais em chapas de aço com venezianas para ventilação;

d) Teto e base fechados e aberturas na parte superior e inferior para passagem de cabos;

e) Acabamento em pintura epóxi na bege.

9.5. ACESSÓRIOS (PARA CADA RACK)

a) 06 (seis) guias de cabo horizontal de 01 U (unidade de rack) fechado, com tampa removível;

b) Parafusos de cabeça sextavada com rosca soberba ¼" × 50, arruelas e buchas de expansão nylon S10 para fixação do rack na parede;

c) Conjunto de parafusos e porcas para fixação de acessórios de rede e guia de cabo em todas as posições existentes no rack;

d) Conjuntos de porca M5 com gaiola de aço, parafuso M5 × 15 mm Phillips niquelado e arruela, para a fixação de equipamentos de rede em todas as posições existentes no rack.

10. <u>RACK FECHADO DE 24 U (para Banco)</u>

10.1. QUANTIDADE

a) Deverão ser fornecidos conforme projeto racks idênticos, novos e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

10.2. TIPO DE RACK

a)*Rack* fechado, com planos de fixação em aço para equipamentos e acessórios de rede.

10.3. DIMENSÕES E ESTRUTURA

a) Planos de fixação frontal e traseiro móveis, para equipamentos de 19 polegadas de largura;

b) Altura interna de 24 U (unidade de *rack*);

c) Profundidade interna mínima de 570 mm;

d) Estrutura básica em aço soldada com colunas teto e base.

10.4. FECHAMENTOS

a) Porta frontal em acrílico com fechadura e chave;

b) Estrutura traseira fechada com furação para fixação em parede através de parafusos e buchas;

c)Tampas laterais em chapas de aço com venezianas para ventilação;

d) Teto e base fechados e aberturas na parte superior e inferior para passagem de Cabos;

e) Acabamento em pintura epóxi na cor bege.

10.5. ACESSÓRIOS (PARA CADA RACK)

a) 04 (quatro) bandejas fixas em aço, para fixação nos planos frontal e traseiro, com furos para ventilação e acabamento em epóxi texturizado;

b) 02 (duas) guias de cabo horizontal de 01 U (unidade de *rack*) fechado, com tampa removível;

c) 01 (uma) calha de 06 (seis) tomadas tipo 2P+T para equipamentos de rede. A calha deverá ser compatível para fixação no compartimento do *rack*;

d) Parafusos e porcas para fixação das bandejas fixas, calha de tomadas e guia de cabo em todas as posições existentes no *rack*;

e) Conjuntos de porca M5 com gaiola de aço, parafuso M5 × 15 mm *Phillips* niquelado e arruela, para a fixação de equipamentos de rede em todas as posições existentes no *rack*.

11. RACK FECHADO DE 40 U para CPD e Salas Técnicas (se houver)

11.1. QUANTIDADE

a) Deverão ser fornecidos conforme projeto *racks* idênticos, novos e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

11.2. TIPO DE RACK

a) *Rack* fechado, com exaustor no teto e planos de fixação em aço para equipamentos e acessórios de rede.

11.3. DIMENSÕES E ESTRUTURA

a) Planos de fixação frontal e traseiro móveis, para equipamentos de 19 polegadas de largura;

b) Altura interna de 40U (unidade de *rack*);

c) Profundidade interna mínima de 670 mm;

d) Estrutura básica em aço soldada com colunas teto e base;

e) Possibilitar a união de 2 (dois) ou mais *racks* idênticos, nas estruturas laterais.

11.4. FECHAMENTOS

a) Porta frontal em acrílico com maçaneta escamoteável, fechadura e chave;

b) Tampa traseira em chapa de aço com venezianas para ventilação, removível e fechamento através de mecanismo de encaixe manual

c) Tampas laterais em chapas de aço com venezianas para ventilação;

d) Base com pés niveladores;

e) Acabamento em pintura epóxi na cor bege.

11.5. TETO EXAUSTOR

a)Unidade de ventilação fixável em teto com, no mínimo, 4 (quatro) ventiladores e painel frontal de altura máxima de 01 U (unidade de *rack*), padrão 19” de largura – com chave liga / desliga, lâmpada piloto e alimentação 110 / 220 VAC.

11.6. ACESSÓRIOS (PARA CADA RACK)
a) 04 (quatro) bandejas fixas em aço, para fixação nos planos frontal e traseiro, com furos para ventilação e acabamento em epóxi texturizado;

b) Guia vertical de cabos, do topo até a base, para passagem de cabos, sendo 2 (dois) na parte lateral frontal e 2 (dois) na parte lateral traseira;

c) 20 (vinte) guias de cabo horizontal de 01 U (unidade de *rack*) fechado, com tampa removível;

d) 02 (duas) calhas de 08 (oito) tomadas tipo 2P+T para equipamentos de rede. A calha deverá ser compatível para fixação no compartimento do *rack*;

e) 04 (quatro) guias de cabos verticais, do topo até a base, com furos para passagem de cabos (2 na parte lateral frontal e 2 na parte lateral traseira do *rack*);

f) 05 (cinco) painéis de fechamento de 1 U por rack, para fechamento de espaços não utilizados

g) Conjunto de parafusos e porcas para fixação das bandejas fixas, calha de tomadas e guia de cabo em todas as posições existentes no *rack*;

h) Conjunto de porca M5 com gaiola de aço, parafuso M5 × 15 mm *Phillips* niquelado e arruela, para a fixação de equipamentos de rede em todas as posições existentes no *rack*.

SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO CABEAMENTO TELEFÔNICO

PROJETO DAS CAIXAS DE ENTRADA DA RUA AO DG

Deverá ser apresentado projeto das caixas de entrada com passagens separadas para Fibra Óptica e par metálico incluindo:

- Contratação do cabo de entrada com 200 pares e instalação no DG em blocos de engate rápido Tipo Krone similar ou compatível.

DISTRIBUIDOR GERAL (DG)

Deverão ser fornecidos os serviços e materiais necessários para a instalação do distribuidor geral (DG) incluindo:

- perfis, fixadores, ferragens e acessórios
- blocos de corte de engate rápido, tipo “Krone” ou similar e compatível para troncos – 30 (trinta) pares e para ramais -100 (cem) pares.
- blocos de corte de engate rápido, tipo “Krone” ou similar e compatível para 240 (duzentos e quarenta) pares de distribuição interna, com módulos protetores a fim de proteger os equipamentos contra descargas elétricas.

Deverão ser fornecidos ainda blocos de conexão de engate rápido, tipo "Krone" ou similar e compatível para 30 (trinta) pares, a instalar em caixas situadas fora da sala de telefonia (20 e 10 pares, respectivamente).

NOTA:
1) Nas quantidades de pares dos itens acima, estão incluídas expansões do sistema.
2) O cabo de entrada de 200 pares contratado com a companhia de telefonia local deverá ser instalado no DG em blocos de conexão ou comutação de engate rápido, tipo "Krone" ou similar e compatível.
3) Não aceitar blocos tipo BLI (bloco de ligação interna).

SERVIÇOS COMPLEMENTARES
CONEXÕES DO DISTRIBUIDOR GERAL

Deverão ser fornecidos cabos CI-50 e efetuadas as seguintes conexões:

- 200 (duzentos) pares, do distribuidor geral (DG) aos patch panel do rack de telefonia na sala do CPD se não houver Sala Técnica ;
- Se houver Sala Técnica 120 (cento e vinte) pares para esta área e 120 (cento e vinte) pares para o CPD, do distribuidor geral (DG) ao rack de telefonia.

Para a realização dessas conexões deverão ser utilizados cabos tipo CI-50 de 30 (trinta) pares no mínimo. Essas conexões destinam-se às ligações dos ramais do PABX, das linhas telefônicas diretas e circuitos de comunicação de dados.

Deverão, ainda, serem fornecidos cabos CI-50 e efetuadas as seguintes conexões:

- 30 (trinta) pares, do distribuidor geral (DG) aos engates rápidos da caixa de distribuição situada na área destinada à instalação de telefones públicos;
- 02 (dois) pares, do distribuidor geral (DG) a cada telefone público situado nas áreas de serviço;
- 10 (dez) pares, do distribuidor geral (DG) à área de até dois órgãos (reserva técnica).

Para a realização dessas conexões deverão ser utilizados cabos tipo CI-50.

B. PROJETO TÉCNICO DE REDE PARA A UNIDADE

SUMÁRIO
OBJETIVO
DEFINIÇÕES
INTRODUÇÃO
DADOS GERAIS
DESCRIÇÃO DO PROJETO
CABEAMENTO DA REDE LOCAL
EQUIPAMENTOS DA REDE LOCAL
NÍVEIS DE SERVIÇO – SLA PARA SOLUÇÃO DE REDE
REDE REMOTA

VISÃO DE CONEXÃO PARA REDE WAN DO POSTO
VISÃO LÓGICA DE REDE NO POSTO
ESPECIFICAÇÕES RESUMIDAS DOS HARDWARES
SWITCH DE NÍVEIS 3 E 4 PARA BACKBONE
SWITCH WORKGROUP DE NÍVEL 2 PARA BORDAS
LINKS DE COMUNICAÇÃO
NECESSIDADES DE LINKS DE COMUNICAÇÃO
CONCLUSÃO

Objetivo

Este relatório tem por objetivo definir os recursos de hardware, para o projeto rede a ser implantado na Unidade do Rio Poupa Tempo, onde serão instalados diversos órgãos com prestação de vários serviços públicos.

Definições

Para a definição da proposta técnica, da plataforma de hardware e software para o Projeto Técnico de Rede da Unidade, deverão ser seguidos os padrões e as premissas tecnológicas abaixo:

- Topologia de rede Switch Fast Ethernet para os servidores e estações de trabalho;
- Conexão Ethernet Full Duplex entre o Switch e roteadores que conectam as lojas locais e suas respectivas bases remotas;
- Configuração de VLAN's para isolar a rede de cada órgão;
- Conexão WAN através de canais virtuais em roteadores conectados a dois Links de comunicação de dados, cujos serviços estarão sendo fornecidos através do PRODERJ;
- Nas pontas remotas correspondentes as bases de dados dos órgãos existentes no posto, os Links serão compartilhados com os que já existem hoje para atender as necessidades atuais dos órgãos;
- Uso padronizado de protocolo TCP-IP.

Descrição do Projeto

Buscando atender às necessidades apresentadas e as premissas tecnológicas adotadas, propõe-se para a infra-estrutura de comunicação de dados WAN, utilizar Links e Roteadores da rede a ser provida pelo PRODERJ. A proposta recomendada para a implantação da unidade é baseada na atual rede de dados utilizada pelos órgãos do Governo do Estado do Rio de Janeiro, visando manter a padronização e compartilhamento dos meios de comunicação de dados já existentes, com maior disponibilidade e viabilizando o aumento em caso de necessidades ou acréscimo de novos serviços, bem como na qualidade do serviço com baixo custo.

Cabeamento da Rede Local

Todo o cabeamento estruturado do posto deverá ser instalado conforme especificações do Descritivo de infra-estrutura, com segmentos e pontos distribuídos nas mesas a partir da área definida como CPD, atendendo a todas as necessidades de rede para dados e voz.

Equipamentos de Rede Local

O backbone da unidade deverá ser formado por 02 (dois) Switch LAN Backbone nível 3 e 4, gerenciável com capacidade de comutação de 17 Mpps cada um, mínimo de 10 portas

10/100/1000TX e 02 Slots com interface GBIC para uplink, por Switch, possibilitando a implementação de VLAN's, priorização de tráfego aumentando a eficiência de roteamento e segurança na rede interna, sem necessidade de agentes externos. Para distribuição de borda deverão ser utilizados Switches LAN Workgroup gerenciáveis com 02 portas 10/100/1000BaseT para interligação com backbone e portas 10/100BaseTX e 24 portas 10/100Base Tx (par trançado) cada, totalizando no mínimo 240 portas para conexão de estações, todos instalados em racks. Os Switches Workgroup deverão estar conectados ao backbone através de cabos UTP do cabeamento estruturado a ser implantado no posto. Como reserva técnica deverá estar sendo previsto um Switch LAN Workgroup, que deverá ficar ativo no CPD para eventuais substituições em caso de falha. Todos esses equipamentos deverão ser instalados e configurados pela Contratada, para atender as necessidades do projeto. A Contratada deverá fornecer produtos que garantam total compatibilidade e integração para a solução proposta. Os equipamentos deverão ser cobertos por contrato de manutenção ou por "spare parts" (backup) que cubram qualquer problema que possa ocorrer. Deverão ser atendidos por manutenção corretiva compreendendo ações necessárias para solução imediata nas ocorrências de problemas nos recursos de Rede em conformidade com o Acordo de Níveis de Serviço - SLA (Service Level Agreement), estabelecido abaixo.

Níveis de Serviço – SLA – para Solução de Rede

Os equipamentos de comunicação de dados a serem disponibilizados pela empresa que vier a ser Contratada deverão seguir as definições deste SLA (*Service Level Agreement*) para a garantia da qualidade dos serviços prestados, observando-se o seguinte:

a) disponibilidade mensal de 98,0% (noventa e oito por cento), devendo ser considerados todos os meios da solução de rede e o fornecimento dos equipamentos envolvidos na prestação dos serviços. Os itens referentes a gerenciamento, administração da rede e níveis de serviço para os link´s de acesso do Proderj, seguirão os padrões técnicos e
comerciais do contrato 042/2004 (INFOVIA.RJ), incluindo o Termo de Referência e seus requisitos complementares.

b) atendimento e solução no prazo máximo de 4 (quatro) horas a partir da análise e diagnóstico do problema;

c) substituição dos recursos de Rede – de borda (se necessário) nas ocorrências de problemas, no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, a partir da conclusão do diagnóstico;

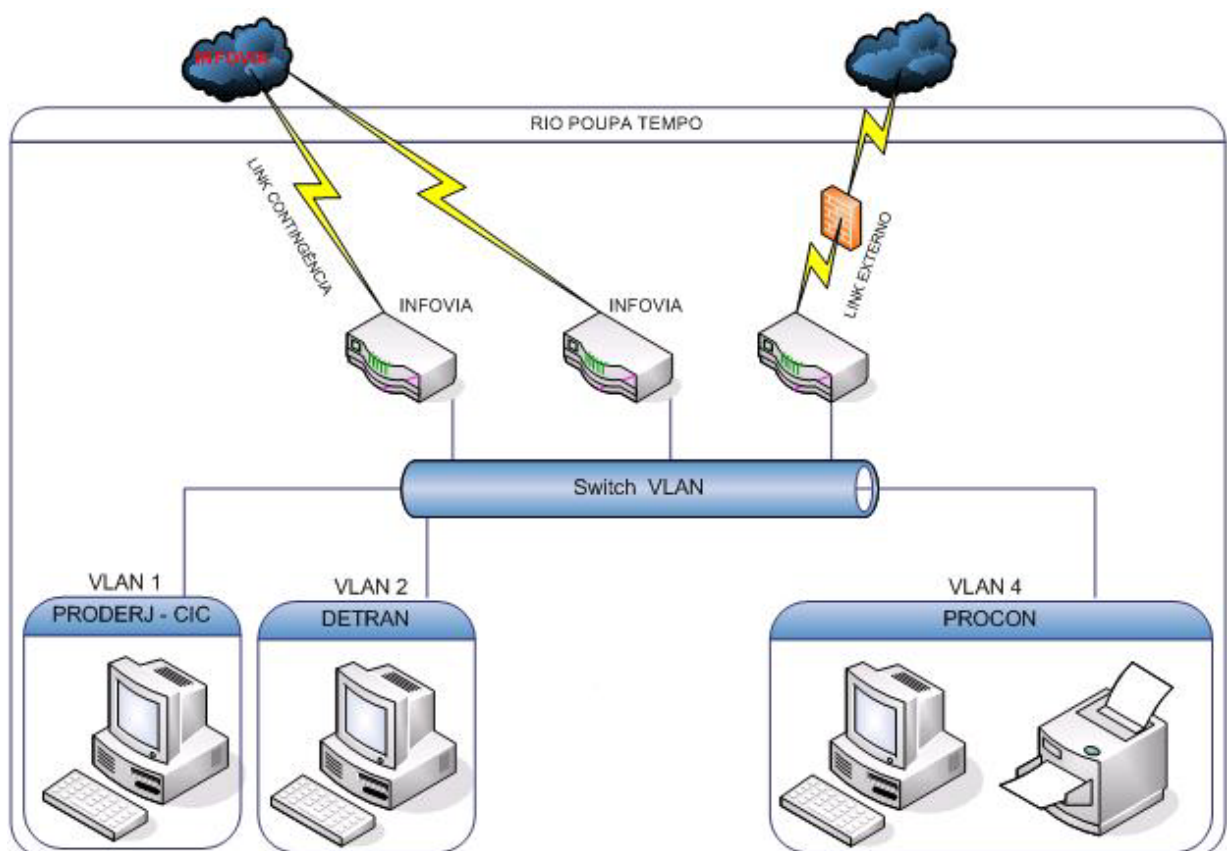
Deverão ser fornecidos mensalmente, relatórios consolidados apresentando as ocorrências que por ventura venha a ocorrer, com dados sobre os tempos e soluções.

As eventuais indisponibilidades ou deficiências que provoquem prejuízo no atendimento, total ou parcial, estarão sujeitas às penalidades estabelecidas no contrato.

Rede Remota

Toda a solução de comunicação de dados está baseada na atual Rede. É provida pelo PRODERJ, com isso, deverão ser contratados Links juntamente com os roteadores que deverão ser instalados e configurados de modo a prover balanceamento de carga na

comunicação de dados. Os Links deverão ser de alta velocidade, trabalhando com alta disponibilidade e redundância. Para as bases dos órgãos que têm acesso remoto, estão sendo considerados os mesmos meios existentes para atender os outros pontos de atendimento atualmente existentes. Todo roteamento será feito com recursos do Proderj, de modo que os órgãos que estão conectados na rede Infovia.RJ, tenham rotas para acessar suas bases de dados remotos.
A velocidade dos Links de comunicação bem como a capacidade de compartilhar os meios já existentes, foi dimensionada a partir de uma expectativa de demanda e durante os primeiros meses, deverão ser observados os relatórios da rede visando adequar, se necessário, o dimensionamento.

Visão Lógica de Rede da Unidade

Especificação Resumida dos Hardwares

A proposta apresentada implementa a infraestrutura de rede local necessária para a unidade, composta por switches backbone layer 3/4, switches workgroup, bem como define os Links de comunicação de dados, conforme mostrado nos diagramas de conexão rede WAN para o posto.

SWITCH DE NÍVEIS 3 E 4 PARA BACKBONE	
Configuração	**Quantidade**
Switch Workgroup Layer 3 / 4 Capacidade de comutação de 17 Mpps 10 portas 10/100/1000TX 02 slots com interface GBIC	02
SWITCH WORKGROUP DE NIVEL 2 PARA BORDAS	
Configuração	**Quantidade**
Switch Workgroup com 24 portas 10/100BaseTx RJ45 e 2 porta 10/100/1000BaseT	12

Links de Comunicação

NECESSIDADES DE LINKS DE COMUNICAÇÃO				
LOCAL	**Quantidade**	**Velocidade do Circuito**	**PROPOSTA**	**OBS.**
UNIDADE	02	10 Mbps	**Fornecido pelo PRODERJ**	
Links para Órgãos			**Compartilhar existentes**	
OBS.:				

Conclusão

A proposta de equipamentos apresentada neste projeto está baseada em uma topologia de rede com possibilidade de gerenciamento, alta disponibilidade e redundância dos equipamentos de rede local.

A rede de comunicação WAN esta baseada no conceito em uso pelo PRODERJ, sendo que para as bases de dados remotas deverão ser compartilhando os Links já existentes.

O Proderj deverá monitorar os link´s de comunicação de dados de cada órgão conectado a Infovia.RJ, conforme os padrões técnicos e comerciais do contrato 042/2004 (INFOVIA.RJ), incluindo o Termo de Referência e seus requisitos complementares. Para garantir os níveis de SLA (*Service Level Agreement*) os equipamentos de rede deverão ser alimentados por circuitos de energia estabilizada e com No-Break.

C. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS DE ESTABILIZADORES E NO BREAKS

1. ESTABILIZADORES:

1.1. Estabilizadores (5 / 10 / 15 / 20 / 25 / 30 KVA)

Tensão de Entrada: 220 V

Tensão de Saída: 127 V Com By-Pass Integrado (Manual ou Automático)

Prever, neste item, a instalação e fornecimento estabilizadores conforme características a seguir:

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS ESTABILIZADORES:

Potências	5 / 10 / 15 / 20 / 25 / 30 KVA	
Fator de Potência	0.8	
Entrada	Tensão	220 V
	Freqüência	60Hz +/- 0,5 %
	Variação máxima	±15%
	Configuração	Bifásica – F,F,T
Saída	Tensão	110 V
	Configuração	Trifásico – F, N, T
	Regulação estática	± 3% (típica)
	Regulação dinâmica	5,0% p/ degrau de carga de 100%
	Fator de crista	3:1
	Freqüência	60Hz ± 5%
	Comutação	por Triac's
	Distorção Harmônica	nula (não introduz)
	Isolador	Possuir trafo isolador com blindagem eletrostática
	Rendimento Global	92%
	Tempo de resposta	<50 milisegundos

Situação Anormal de Carga		de 0% a 25% por 10 minutos de 25% a 50% por 1 minuto de 50% a 100% por 10 segundos acima de 100% por 240ms
Condições	Temperatura	0° a 40° C
Ambientais	Umidade	0% a 95% sem condensação

Alarmes e Controles	
Led vermelho	sobretensão na saída(5% acima da tensão nominal)
Led verde	tensão de saída normal
Led vermelho	subtensão na saída (5% abaixo da tensão nominal)
Alarme sonoro	Quando houver desligamento por: tensão de saída alta ou baixa sobrecorrente sobretemperatura
Display – LCD	tensão e corrente de entrada tensão e corrente de saída freqüência de entrada potência de saída (Kva) data, hora e temperatura interna liga/desliga liga/desliga bypass rearme automático s/n bypass a/m (automático ou manual) modelo e n° de série

2. DESCRIÇÃO DE FUNCIONAMENTO

2.1. Circuito de Estabilização da Tensão de Saída

No processo de compensação das variações de tensão da rede AC, a ser estabilizada, deve ser empregado o uso de um conjunto formado por 10 transformadores isoladores em cada fase, cujos secundários estão ligados em série com a fase da rede AC da entrada.

O referido conjunto deve ser o único responsável pela adição na subtensão ou subtração na sobre-tensão da rede AC na fase que será estabilizada. Os seus primários devem ser comutados através de chaves estáticas (Triac's), colocando-os em fase ou em oposição de fase. O comando destas chaves estáticas é microprocessado e opto-isolado.

2.2. Circuitos Eletrônicos

Deve ser composto de uma placa microprocessada e mais uma placa de acionamento dos TAPE's para cada fase.

A placa microprocessada deve utilizar microcontroladores da linha PIC, RTC (real time clock), interface serial, circuito de acionamento de contatoras, sensor de temperatura, condicionadores de sinais analógicos, alarme sonoro, LED's indicadores, as teclas e o display.

A placa de acionamentos deve conter as chaves estáticas que comutam os TAPE's e o circuito de disparo destas totalmente opto-isolado.

2.3. Proteção da Tensão de Entrada

A proteção da tensão de entrada deve desativar o acionamento, manual, remoto ou automático da contatora de entrada caso ocorra queda de uma das fases ou ainda quando ocorrer uma subtensão ou sobretensão na entrada da rede, sendo estes valores limites estipulados em relação a uma porcentagem da tensão de entrada.

2.4. Rearme Automático

O sistema de rearme automático deve religar o estabilizador após a ocorrência de uma anormalidade na tensão de entrada do estabilizador no instante em que a mesma voltar para dentro dos limites de tensão de estabilização e, portanto, todas as três fases estiverem presentes.

O rearme automático deve ser habilitado ou desabilitado pelo painel de comando ou remotamente com um PC. Para habilitar ou desabitar, deve estar disponível na página “rearme” do painel, pressionando qualquer tecla várias vezes até que ela apareça, e então pressione ambas as teclas juntas para trocar entre (sim) ou (não).

O rearme automático deve atuar no máximo 4 vezes em um intervalo de 20 segundos, após isso ele ficará desabilitado. Após rearmar, decorridos 20 segundos sem novo rearme, o número de tentativas deve ser renovado.

2.5. Proteção da Tensão de Saída

A proteção da tensão de saída deve abrir a contatora de entrada caso ocorra queda de uma das fases ou ainda quando ocorrer uma subtensão ou sobretensão, sendo estes valores limites estipulados em relação a uma porcentagem da tensão de saída (normalmente ± 10%). Antes disso deve haver uma sinalização nos LED's do painel quando se esgotarem os TAPE's a serem somados (subtensão) ou subtraídos (sobretensão). Desta forma o usuário estará ciente de que o estabilizador está operando em condições críticas e pode vir a desligar-se automaticamente a qualquer momento. Neste caso, ao desligar-se não deve haver rearme automático, mesmo estando habilitado, ao menos que o microprocessador detecte também que rede de entrada tenha saído da faixa.

2.6. Proteção de Sobrecarga

Ao detectar sobre corrente, os microprocessadores devem verificar em que faixa se enquadra, gravar o evento e começar a soar "beeps" com freqüência proporcional à intensidade para que o usuário tenha conhecimento.

Ainda existem fusíveis de ação retardada do tipo NH ou DIAZED, para aumentar a segurança.

2.7. By-pass

A contatora de Bypass deve oferecer a possibilidade de transferir diretamente a rede de entrada para o equipamento consumidor, condição esta necessária quando ocorre uma falha no estabilizador. Desta forma, mesmo que o estabilizador esteja inoperante, o usuário continuará recebendo energia da rede elétrica.

O bypass poderá ser ativado manualmente a qualquer hora, não importando as condições de entrada. Na opção de bypass automático ele irá atuar quando houver qualquer problema com a tensão de saída. No caso do rearme automático também estar habilitado à prioridade será para o rearme. Para ligar ou desligar o bypass deve-se proceder de maneira semelhante à descrita no rearme, na página "bypass manual" para (ligar) ou (desligar), pressionando as duas teclas simultaneamente. E para selecionar automático ou manual a página "bypass" alterna as opções "(manual)" e "(automático)".

3. PROTEÇÕES:

- Proteção digital por sub e sobretensão na entrada ajustável, inibição do ligamento da contatora de entrada;

- Proteção digital por sub e sobretensão na saída ajustável e com desligamento automático;

- Proteção digital contra sobrecarga na saída;

- Fusíveis ou disjuntor termomagnético para curto circuito;

- Proteção contra surto de tensões, através de supressor X2.

4. PAINEL E COMANDO LOCAL:

O painel deve ser composto por um display de cristal líquido de duas linhas por vinte colunas, em língua portuguesa, duas teclas tácteis e três LED's.

O display deve possuir páginas que podem ser trocadas em ordem crescente ou decrescente, dependendo da tecla pressionada. As páginas são rotativas, ou seja, acima da última retorna para a primeira e abaixo da primeira retorna para a última. Algumas páginas devem permitir comando que é acionado, pressionando-se as duas teclas ao mesmo tempo.

4.1. Deve possuir display (LCD) no painel do equipamento, com as seguintes medições:

tensão de entrada

corrente de entrada

tensão de saída

corrente de saída

potência de saída

freqüência da rede

temperatura

data e hora

rearme

bypass

modelo

n° de série

4.2. Deve possuir Leds indicadores para:

As seguintes indicações devem ser visualizadas no painel frontal do estabilizador:

- Sobretensão na saída
- Subtensão na saída
- Tensão de saída normal

4.3. Deve possuir no painel os seguintes Comandos:

- “Liga/Desliga”;
- ligar/desligar Bypass ;
- seleção de Bypass automático ou manual;
- seleção de rearme automático sim ou não;

Cada um destes comandos deve possuir uma página específica:

4.4. Liga/desliga o estabilizador

Percorrer as páginas com uma das teclas até “pressione ↑ e ↓ para (des)ligar”. Pressionando-se ambas as teclas ao mesmo tempo, o estado de ligado ou desligado deve ser trocado.

4.5. Liga/desliga o bypass

Percorrer as páginas com uma das teclas até “bypass manual (ligado ou desligado)”. Pressionando-se ambas as teclas ao mesmo tempo, o estado de (ligado) ou (desligado) deve ser trocado.

4.6. Seleção de Bypass automático ou manual

Percorrer as páginas com uma das teclas até “bypass (automático ou manual)”. Pressionando-se ambas as teclas ao mesmo tempo, o estado de (automático) ou (manual) deve trocado.

4.7. Seleção de rearme automático sim ou não

Percorrer as páginas com uma das teclas até “rearme (sim ou não)”. Pressionando-se ambas as teclas ao mesmo tempo, o estado de (sim) ou (não) deve trocado.

5. LEITURAS NO DISPLAY:

5.1. Tensões e Correntes de entrada e saída:

Todas estas variáveis são devem ser medidas por conversores analógicos/digitais e apresentadas no display em quatro páginas.

5.2. Potência de saída:

O valor apresentado deve ser o resultado da multiplicação da tensão de saída pela corrente de saída, deve estar disponível além da potência total a potência por fase.

5.3. Freqüencímetro de entrada:

A medição da freqüência de entrada também deve ser feita digitalmente, onde mede - se o período da rede e calcula a freqüência.

5.4. Termômetro digital:

A medição da temperatura interna do gabinete deve ser feita através de um sensor ligado a um canal analógico do microprocessador.

5.5. Relógio e Data:

A placa principal deve possuir um RTC (Real Time Clock) utilizado para o registro dos eventos. Esta informação deve estar disponível em uma das páginas do display.

6. SOFTWARE E COMANDOS REMOTOS

Através de um software de supervisão para PC, deve ser possível executar os comandos acima remotamente interligando o estabilizador com um cabo serial RS –232.

6.1. Os seguintes sinais devem estar disponíveis pelo canal serial:

- variáveis de supervisão:

  tensão de entrada — corrente de entrada

  tensão de saída — corrente de saída

  temperatura interna do equipamento — data e hora

  valor da proteção de sobretemperatura

  liga/desliga remoto

- valores da tensão de saída p/ desligamento por sobre ou subtensão

  bypass: liga/desliga remoto

- variáveis de calibração:

  tensão de entrada — corrente de entrada

  tensão de saída — corrente de saída

  data e hora — modelo

  potência nominal — número de série

  proteção de sobretemperatura

  rearme automático - sim/não

  bypass - sim/não

  bypass - automático/manual

6.2. Eventos (capacidade p/ 1000 eventos):

- energização do equipamento (ligado na rede)
- todos comandos locais
- todos comandos remotos
- todas as proteções
- todas as sinalizações

- limpeza do buffer
- calibrações de modelo ou número de série
- calibrações de parâmetros
- calibrações de relógio ou data

6.3. Conteúdo das Páginas:

- Apresentação;
- Rearme automático sim ou não;
- Bypass automático ou manual;
- Ligar ou desligar bypass;
- Ligar ou desligar o estabilizador;
- Tensões de entrada das três fases;
- Tensões de saída das três fases;
- Correntes de entrada das três fases;
- Correntes de saída das três fases;
- Potência de saída por fase e total;
- Data, hora, estado de operação e temperatura interna;
- Modelo, freqüência, n° de série e potência.

Obs.: ao energizar a entrada do estabilizador a primeira página apresentada deve ser a de ligamento do estabilizador. Após um minuto sem toque no teclado a página deve ser trocada automaticamente para a de ligamento e desligamento do estabilizador.

7. CIRCUITOS DE SINALIZAÇÃO

7.1. Sinalizações no display:

Em uma das páginas do display deve ser possível saber o estado de operação do estabilizador. São eles:
- desligado
- normal (ref. a tensão de saída)
- sub (ref. a tensão de saída)
- sobre (ref. a tensão de saída)
- sobre-carga
- sobre-temperatura
- bypass (opcional)

7.2. Sinalização de saída:

O circuito de sinalização de saída (além do display) deve utilizar três leds para indicar as condições em que se encontra a rede de saída, são elas:

CONDIÇÃO	LED
BAIXA	VERMELHO
NORMAL	VERDE
ALTA	VERMELHO

7.3. Sinalização sonora:

Sempre que atuar alguma proteção deve soar um alarme sonoro.

8. ESPECIFICAÇÕES MECÂNICAS:

Gabinete metálico com pintura eletrostática em epóxi-pó corrugado com tratamento anticorrosivo. Classe de Proteção IP20 (padrão).

Dimensões Máximas

Potência	
15,0 kVA	860 x 610 x 350 mm
20,0 kVA	1200 x 670 x 300 mm
25,0 KVA	1200 x 610 x 450 mm
30,0 kVA	1200 x 610 x 450 mm

9. GERENCIAMENTO DO ESTABILIZADOR

O Estabilizador deverá possuir uma placa de monitoração interna ao equipamento, permitindo ao usuário através de uma rede Ethernet - RJ-45, o acesso a diversas informações e funcionalidades, principalmente por: Páginas WEB (protocolo http) para monitoração do Estabilizador e configuração do agente, monitoração remota do Estabilizador usando protocolo SNMP, serviço de envio de e-mails de aviso sobre alarmes ocorridos no equipamento, entre outros.

A monitoração via Web (http) e SNMP deverá possibilitar: Ligar e desligar o estabilizador e Ativar o By-pass.

Também deverá apresentar via WEB e SNMP os dados de entrada, como Tensão entre fase-neutra e corrente nas fases. De saída, deverá informar a Tensão entre fase-neutra, Corrente, Potência (total e por fase); Temperatura; e Freqüência de operação no Estabilizador.

Além disso, deverá apresentar um gráfico com percentual de carga (atual) por fase

Deverá Permitir também o acesso ao log de 959 eventos com data, hora e descrição do evento; Serviço de envio de e-mails (SMTP).

Deverá conter avisos sobre alarmes ocorridos no Estabilizador, sendo que quando ocorrer os seguintes eventos no estabilizador, o Software deverá avisar ao usuário através de mensagens automáticas:

Estabilizador ligado / desligado;

Sobrecarga na saída (carga acima da sua capacidade nominal);

Bypass ativado / desativado;

Temperatura interna alta;

Funcionamento normal;

Deverá enviar traps SNMP, para no mínimo 12 endereços IP, e permitir ao usuário selecionar quais dos seguintes eventos deseja habilitar notificação:

Sobrecarga na saída (carga acima da sua capacidade nominal);

Bypass ativado;

Falha interna (do estabilizador).

Monitoração via browser (HTTP), com possibilidade de proteção por senha;

Aplicação: Como elemento de transição entre a rede da concessionária e a rede estabilizada. Ele será interposto entra as duas redes.

Utilização: de acordo com projeto.

Referência Comercial: BK No Breaks e Estabilizadores.

II. NO BREAK

1. NO BREAK DE 15KVA – Tensão de Entrada: 220 V – Tensão de Saída: 110V

Prever, neste item, a instalação e fornecimento de um no-break trifásico de 18 KVA que deverá apresentar as seguintes especificações mínimas:

- Potência mínima de saída: **15 kVA / 12,5 KW**

2. CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS:

Topologia de construção:

✓ Tecnologia de construção: deverá ser do tipo DUPLA CONVERSÃO, TRUE ON LINE, constituído de Retificador, carregador, chave estática e inversor, onde o INVERSOR alimenta a carga 100% do tempo, com ou sem rede presente na entrada, conforme norma NBR 15014, item 2.2, subitem 2.2.1 da ABNT.

Dados de entrada:

✓ Tensão de Entrada: 220 V Trifásico (F,N, T) ou (F,F,T)

✓ Tolerância da tensão de entrada sem operação das baterias -15%, + 15%;

✓ Frequência de entrada: 60 Hz;

✓ Tolerância da freqüência de entrada: + ou - 5%.

✓ Conexão de entrada via borneira

✓ Deve possuir disjuntor de entrada bipolar, devidamente dimensionado, com proteção mecânica contra operação manual indevida.

✓ Não possuir transformador externo para compatibilização de tensão da rede do estabilizador com o No Break.

Retificador:

✓ O retificador e o carregador de baterias devem ser circuitos independentes;

✓ Protetor contra surtos e transitórios na entrada;

Carregador de Baterias:

✓ O retificador e o carregador de baterias devem ser circuitos independentes;

✓ O carregador de baterias deve limitar a corrente de recarga das baterias;

✓ Deve permitir ampliação da corrente de recarga, pela associação em paralelo de outras unidades (do circuito carregador de baterias);

Dados de saída e inversor / chave estática:

✓ Inversor do tipo estático, usando Modulação por Largura de Pulso (PWM), com freqüência de chaveamento de 20 KHz ou superior (visto pela saída);

✓ Potência nominal/contínua de **18kVA/15kW**;

✓ Possuir transformador isolador na saída do inversor;

✓ Tensão de saída: 110 Vca Trifásico (F,N,T);

✓ Fator de potência de saída: 0,7;

✓ Conexão de saída via borneira;

✓ Distorção harmônica total na saída: menor que 3% (com carga nominal resistiva);

✓ Proteção contra sobrecarga:

a) até 150% da potência ativa, transfere para o bypass, sem interrupção, após 25 segundos aproximadamente;

b) acima de 150%, transferência imediata para o bypass, sem interrupção;

c) sob curto-circuito (corrente de pico maior que 3 vezes sua corrente nominal RMS de saída) o inversor deve possuir limitação eletrônica da corrente, buscando permitir partida de cargas não lineares, por exemplo. O inversor deve possuir também circuito de monitoração da tensão de saída durante esta operação, onde se houver subtensão além do previsto pela unidade, a carga deve ser transferida para o bypass**;

✓ Fator de crista: deve ser totalmente compatível com cargas típicas de informática, não lineares, com fator de crista de até 3:1.

✓ Nível de ruído (frontal ao equipamento) : menor que 55 dbA, medido a 1 metro de distância.

✓ Rendimento CA/CA (Global , sob condições nominais): >80%

o Regulação estática do Inversor: a tensão de saída do inversor não deverá variar mais do que +/- 2% dentro das seguintes condições:

a- De vazio a 100% de carga nominal;

b- Tensão mínima à máxima no banco de baterias (operando sem rede);

c- Tensão mínima à máxima da rede de entrada.

i. Regulação dinâmica: +/- 5% para degrau aditivo de 100% da carga (linear resistiva), devendo retornar aos limites de +/- 2% do valor nominal dentro de 2 ciclos (medido a partir do cruzamento por "zero" subsequente à aplicação do degrau de carga);

✓ Alimentado pelo banco de baterias, a frequência de saída do Inversor deverá ser de 60Hz +/- 0,5%

✓ Proteção contra sub e sobre na tensão na saída do inversor, a qual desliga o inversor (FAULT) e transfere a carga para o bypass;

✓ Desligamento do inversor por sobretemperatura no conjunto de potência e transferência para o bypass (sem interrupção);

✓ Desligamento automático do Inversor quando o banco de baterias estiver descarregado, em torno de 1,75Vcc por elemento, com religamento também automático no retorno de rede;

✓ Em caso de falha do nobreak (FAULT), a carga deve ser transferida para o bypass;

✓ Na ocorrência de falha ou retorno da rede AC de entrada não deve ocorrer transferência / interrupção na tensão de saída (inversor alimenta continuamente a carga);

✓ Sob condições normais de operação, a saída do Inversor deverá permanecer automaticamente sincronizada com a rede.

Banco de baterias e autonomia:

✓ Deve possuir disjuntor de baterias bipolar, devidamente dimensionado, instalado internamente ao gabinete, com acesso via porta frontal;

✓ Banco de baterias Estacionárias Nacionais, instaladas externamente ao NO-BREAK, com autonomia de **30 minutos** considerando carga nominal com fator de potência de 0,7;

✓ As baterias devem ser acondicionadas em gabinete fechado, fornecendo também todos os cabos, bornes e interconexões necessários para sua operação;

✓ A tensão do banco de baterias não poderá ser superior a 192 Vcc;

✓ Deve permitir aumento da autonomia do nobreak (pela associação em paralelo de outros bancos de baterias ou pelo uso de baterias de maior capacidade);

Alarmes sonoros:

O equipamento deverá alertar o usuário nas seguintes ocorrências:

- ✓ Falta de rede elétrica (baterias em descarga) – resetável;
- ✓ Final de descarga das baterias (bateria em nível crítico)– não resetável;
- ✓ Falha ou defeito no nobreak – não resetável.

Placa microprocessada para supervisão via RS-232 com Painel Digital "DISPLAY LCD" para medição e visualização de Grandezas Elétricas:

- ✓ Leitura de Tensões de Entrada e Saída
- ✓ Leitura de Corrente de Entrada
- ✓ Leitura de Corrente de Saída
- ✓ Leitura de Freqüência de entrada e saída
- ✓ Leitura de Tensão das baterias
- ✓ Leitura da Potência de saída
- ✓ Data e Hora

Sinalização local via Led´s no equipamento para:

- ✓ Rede presente
- ✓ Baterias
- ✓ Inversor
- ✓ By pass
- ✓ Falha geral
- ✓ Bargraf informando nível de carga na saída e tensão de baterias

Condições ambientais:

- ✓ **Temperatura: 0 a 40° C**
- ✓ Umidade: 0% a 95% sem condensação

Software de monitoração via RS-232:

✓ Através de um cabo serial padrão RS-232, o No-Break poderá ser conectado a um microcomputador IBM-PC. O usuário deverá visualizar as grandezas e estados globais do equipamento, ajustar a data e o horário e acessar o histórico de eventos, bem como habilitar o “shutdown” automático do Windows ao final da autonomia do banco de baterias do No-Break, ou quando o mesmo atingir nível crítico, podendo ser instalado como aplicativo em Windows 98/ME/NT4/2000/XP/2003 ou como serviço em Windows NT4/2000/XP/2003.

✓ O software deve transformar o microcomputador em um servidor WEB, disponibilizando uma página de supervisão das grandezas e estados globais que pode ser acessada de qualquer ponto da rede através de WEB BROWSER. No caso do Windows NT 4.0, 2000, XP ou 2003 ainda pode ser habilitado o serviço SNMP que disponibilizará grandezas e estados globais do No-Break para serem acessados de qualquer ponto da rede através de ferramentas para gerenciamento SNMP.

✓ O programa do software deve visualizar as grandezas monitoradas e situação dos alarmes por grupos:

✓ - No grupo “Entrada” devem ser apresentadas as medidas de tensão, corrente e freqüência.

✓ - No grupo “Saída” devem ser apresentadas as medidas de tensão, corrente, potência e freqüência.

✓ - No grupo “Bateria” o usuário deve ter acesso à tensão total do banco de baterias. Um campo onde é apresentado o percentual de carga deve trocar automaticamente para o tempo previsto de autonomia quando o banco de baterias se encontrar em descarga, ou seja, com baterias em descarga é apresentada autonomia prevista e com baterias em recarga é apresentado o percentual de carga.

- No grupo “Alarmes” devem estar disponíveis os seguintes estados de operação do No-Break:

- Equipamento Ligado / Desligado / Falha Interna

- Rede de entrada presente / Falta de rede

- Bypass desativado / Bypass ativado

- Bateria normal / Bateria em descarga / Bateria baixa

- Sem sobrecarga / Sobrecarga na saída

Comunicação ok / Falha de comunicação

✓ Além dos alarmes deve ser apresentado um “bargraph” do nível de carga na saída. Até 50% da carga nominal a barra é verde; de 50% a 100%, esta se torna amarela e de 100% até o fim da escala (150%) a cor fica vermelha.

✓ Deve existir um contador de faltas de rede, que pode ser limpo através do botão “Zerar”.

✓ O usuário deverá visualizar através do programa a listagem dos últimos 1018 eventos registrados e deve ser permitido salvar os eventos em um arquivo texto.

✓ Quando o No-Break entrar em descarga das baterias, automaticamente deverá surgir no canto inferior direito um “bargraph” de autonomia do No-Break com um botão “Desligar”, para que o usuário possa efetuar o “shutdown” do PC antes do desligamento automático que será em bateria com nível crítico ou ao acabar o tempo previsto de autonomia, conforme a configuração escolhida.

Possibilidade de monitoração remota via barramento Ethernet / RJ – 45:

✓ Deverá possuir a interface RJ-45 para ligação em barramento Ethernet

✓ Deverá possibilitar configuração de endereçamento IP via WEB BROSER

✓ Deverá possibilitar a atualização da sua versão quando necessário remotamente através da rede Ethernet remotamente

✓ Deve gerar no mínimo os seguintes Traps via SNMP: Falta de rede, retorno de rede, bateria crítica, bypass ativado, bypass desativado, falha interna, operação normal e sobrecarga.

✓ Deve enviar mail pelo menos na ocorrência dos eventos Falta de rede, retorno de rede, bateria crítica, bypass ativado, bypass desativado, falha interna, operação normal e sobrecarga.

✓ Deve permitir consulta das grandezas monitoradas e situação dos alarmes tanto pela página web como por protocolo SNMP. As informações disponíveis devem ser:

Tensão, Corrente e Freqüência de entrada, Tensão, Corrente, Freqüência, Potência e Carga na saída, Tensão da bateria. Além disso, com baterias em descarga deve estar disponível a autonomia prevista e com baterias em recarga deve estar disponível o percentual de carga.

✓ Apresentar através de página WEB o log de eventos real do equipamento.

Dimensões máximas do equipamento sem baterias:

No Break de 15,0 kVA
Altura: 920 mm
Largura: 455 mm
Profundidade: 720 mm
Notas:

1. PROJETO "AS BUILT"

Ao final da implantação, deverá ser encaminhado para a Contratante, o projeto "AS BUILT" (como construído) de toda a instalação (elétrica, elétrica estabilizada, lógica, iluminação, iluminação de emergência, alarme e detecção de incêndio e SPDA), em CD (2 vias) e em papel (2 vias), incluindo toda a documentação exigida, atualizada. Esta documentação consiste nos catálogos de todos os materiais utilizados nas instalações. Todos os projetos deverão conter diagramas unifilares implementados, diagramas trifilares de quadros, subidas, descidas, etc.

2. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Será mantida, sem ônus para a CONTRATANTE, a garantia do Cabeamento UTP instalado e das conexões destes componentes contra defeitos de fabricação e garantindo o perfeito funcionamento com aplicações de alta velocidade de comunicação, como Fast Ethernet a 100 Mbps, pelo prazo mínimo de 15 (quinze) anos. Os problemas reportados pela Contratante referentes aos serviços prestados serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, durante a vigência da garantia.

A garantia dos reatores a serem instalados e demais instalações elétricas deverá ser de, no mínimo, 1 (um) ano, a contar da data de assinatura do termo de recebimento da obra. O mesmo vale para os demais itens da rede elétrica. Tal garantia deverá, durante o prazo de vigência, englobar reposição e instalação do material/ equipamento danificado, sem ônus à Contratante.

A garantia dos novos elementos ativos a serem fornecidos deverá ser do tipo "life time", com reposição automática do equipamento danificado em até 24 horas da formalização do problema e envio do mesmo.

A CONTRATADA, após o término do contrato, deverá manter junto à CONTRATANTE um telefone de contato atualizado para, se necessário por parte da CONTRATANTE, contato imediato e solução de possíveis problemas que possam acontecer nas instalações de responsabilidade da CONTRATADA durante todo o período de garantia.

3. TESTES DE ACEITAÇÃO

Os testes de aceitação poderão serão realizados após a entrega e instalação dos produtos. A CONTRATANTE poderá executar as seguintes atividades para aceitação dos serviços:

- Conferência da entrega: consiste na identificação e conferência de todo material entregue com ênfase na integridade física. Testes de Instalação: consistem na verificação dos serviços de instalação, conferência das características exigidas e documentação. Com relação às redes elétricas, deverão ser executados todos os testes e certificações que a NBR-5410 determina. Deverão ser executados os seguintes itens:

• Inspeção Visual, incluindo: medidas de proteção contra choques elétricos; medidas de proteção contra efeitos térmicos; seleção das linhas elétricas; escolha, ajuste e localização dos dispositivos de proteção; escolha e localização dos dispositivos de seccionamento e comando; identificação dos componentes; execução das conexões; e acessibilidade.

• Ensaios, incluindo: continuidade dos condutores de proteção e das ligações equipotenciais principal e suplementares; resistência de isolamento da instalação elétrica; verificação das medidas de proteção por seccionamento automático da alimentação (para esquema TN); ensaio de tensão aplicada (somente para equipamentos construídos ou montados no local da instalação); ensaios de funcionamento (para quadros e dispositivos); proteção por separação elétrica dos circuitos (quando esta medida de proteção tiver sido empregada); e resistência elétrica de pisos e paredes (somente quando for necessário cumprir os requisitos de proteção em locais não condutores). Ao final dos trabalhos, a Contratada deverá efetuar verificação de corrente circulante pelo cabo de proteção do quadro de energia com miliamperímetro. No caso de corrente circulante superior a 100 miliamperes(para dependências de menor porte) ou 200 miliamperes(para dependências de maior porte), a empresa deverá verificar os defeitos na instalação ou em equipamentos instalados, corrigindo eventuais inversões de cabos neutro com terra ou contatos à massa do condutor neutro;

- Período de Funcionamento Experimental - PFE: este período consiste na continuidade do funcionamento dos produtos quando serão aprofundados os testes funcionais e de operação. Este período estende-se desde o final da instalação até a data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo da rede LAN.

- Toda intervenção nos produtos para troca/alteração durante o PFE deverá ser realizada sem ônus para a Contratante, independentemente dos serviços executados e componentes físicos e/ou lógicos substituídos.

- Durante este período deverão ser sanadas todas as pendências que porventura existirem, sendo que o período se prolongará até que isso ocorra efetivamente.

- O PFE não deverá exceder a 25 (vinte e cinco) dias, quando serão iniciados procedimentos para garantir os interesses da CONTRATANTE.

- Todas as facilidades disponíveis nos produtos e contratadas deverão ser testadas com todas as variações possíveis, por meio de testes específicos.

Estas facilidades deverão ser demonstradas pela CONTRATADA acompanhado da CONTRATANTE.

- Período 'no-faileurs': quando todas as pendências forem sanadas, será marcado um período considerado parte do PFE e que se estenderá por 3 (três) dias, no qual os produtos não deverão apresentar falhas de qualquer natureza.

- Este período será reiniciado toda vez que for detectada nova falha.

- Ao final deste período, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo do Sistema - TRDS.

- O Termo de Recebimento Definitivo do Sistema será emitido após o efetivo término dos testes de aceitação executados.

- O Termo de Recebimento Definitivo do Sistema não isenta a CONTRATADA das responsabilidades sobre o pleno funcionamento de todas as facilidades e vantagens oferecidas pelos produtos, estendendo-se a necessidade de teste destas facilidades ao longo do período de garantia. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Sistema não terá caráter de atestado de capacidade técnica.

- Somente após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Sistema será efetivado o início do período de garantia.

Os produtos/instalações serão recusados nos seguintes casos:

- Se entregues de forma diferente das especificações técnicas/propostas da CONTRATADA.

- Se apresentarem mais de 03 (três) defeitos durante os testes de ativação e período de funcionamento experimental.

- A CONTRATADA terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas para providenciar a substituição do produto recusado, a partir da comunicação feita pela CONTRATANTE.

D. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS DE SISTEMA TELEFÔNICO - PABX

1. SISTEMA TELEFÔNICO - PABX

1.1. QUANTIDADE

a) Deverá ser fornecido 01 (um) PABX novo e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

1.2. TIPO DE PABX

a) O sistema a ser fornecido e instalado deverá ser do tipo Central Privada de Comutação Telefônica (CPCT), sistema PABX, com tecnologia de Controle por Programa Armazenado (CPA), técnica PCM (Pulse Code Modulation) e comutação temporal digital.

1.3. CAPACIDADES

a) O sistema deverá ter capacidade para 30 (trinta) Troncos D.D.R. (Discagem direta a
Ramais) digitais e bidirecionais através de acesso E1;
b) O sistema deverá ter capacidade para 08 (oito) Ramais digitais;
c) O sistema deverá ter capacidade para 100 (cem) Ramais analógicos;
d) Deverá possibilitar ampliação de, no mínimo, 100 % (cem por cento) da capacidade
inicial;
e) Deverá possibilitar conexão VoIP e ser fornecido 02 (dois) Gateways FXO com 4 canais, para **futura** implementação em redes de Dados para Voz sobre IP (VoIP).

1.4. SOFTWARE E HARDWARE

a) O Processador principal do sistema deverá ser de 32 bits;
b) O sistema deverá suportar DDR (Discagem Direta a Ramal) Digital e Bidirecional padrão Anatel;
c) A configuração do sistema deverá estar protegida contra falta de energia (armazenamento em memória não volátil);
d) O sistema deverá ter capacidade de auto-inicialização em caso de queda da alimentação de energia elétrica;
e) Deverá permitir diagnóstico do sistema para manutenção, bem como, substituição de módulos de interface de linha, sem interrupção do funcionamento normal;
f) Deverá ter suporte a gerenciamento *SNMP*.

1.5. RECURSOS E FACILIDADES DO SISTEMA

a) O sistema deverá possibilitar transferência para outro ramal, de chamadas internas ou externas;
b) O sistema deverá possibilitar discagem abreviada comum e individual;
c) O sistema deverá possuir música de espera;
d) O sistema deverá permitir conexão com sistema de correio de voz;
e) O sistema deverá permitir conexão com sistema de bilhetagem e tarifação;
f) O sistema deverá possuir plano de numeração flexível para, no mínimo, 4 (quatro) dígitos;
g) O sistema deverá possuir diferenciação sonora entre chamadas (internas e externas);
h) O sistema deverá possibilitar retorno automático de chamada;
i) O sistema deverá possibilitar captura em grupo, com possibilidade de criação de, no mínimo, 25 grupos;
j) O sistema deverá possibilitar captura individual;
k) O sistema deverá permitir restrição de chamadas externas a determinados números (DDD, DDI, 0900, etc.);
l) O sistema deverá permitir redirecionamento de chamadas a ramal (siga-me);
m) O sistema deverá permitir redirecionamento de chamada por ocupado ou não atendimento (transbordo);
n) O sistema deverá permitir cadeado eletrônico (bloqueio de ramal para chamadas externas) através de senha, permitindo ligações externas locais fixas, quando bloqueado através do cadeado eletrônico;
o) O sistema deverá permitir intercalação;

p) O sistema deverá permitir bloqueio à discagem a cobrar (DDC) individual ou coletivo;
q) O sistema deverá permitir busca em grupo seqüencial ou cíclica.

1.6. SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA

a) Deverá ser fornecida e instalada a fonte de alimentação (retificador), com disponibilidade para ser alimentada com tensões de 127 ou 220 VAC (deverão estar disponíveis as duas alternativas, com seleção por chave ou automática), bem como todos os recursos de proteção requeridos pelo projeto do Proponente;
b) Deverão ser fornecidas bateria(s) estacionária(s), para permitir autonomia do sistema por pelo menos, 3 (três) horas, em caso de falta de energia elétrica, bem como os recursos para acomodação(ões) da(s) bateria(s) em conformidade às recomendações do projeto da Proponente, sendo no mínimo, constituída de armário fechado em madeira, com devido acabamento em laminado melamínico ou pintura.

1.7. TERMINAL DE ATENDENTE - TELEFONISTA

a) Deverá ser fornecido 01 (um) terminal para atendente (telefonista) com as características descritas:
b) Deverá possuir visor (display) em cristal liquido;
c) Deverá possibilitar identificação de número chamador (interno ou externo) no visor;
d) Deverá possibilitar identificação de estado de ramal chamado (livre/ocupado);
e) Deverá ter possibilidade de colocar em fila, ligações entrantes para ramais ocupados;
f) Deverá possibilitar serviço noturno;
g) Deverá ter indicação de alarmes e de falhas do sistema;
h) Deverá possuir todas as facilidades de um ramal comum;
i) Deverá possibilitar uso de fone de cabeça (head-fone) que deve ser fornecido com o terminal.

1.8. PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO

a) Deverá ser fornecido e instalado software para o gerenciamento do sistema. Quaisquer outros softwares requeridos para a instalação, também deverão ser fornecidos e instalados pela Contratada, todos com suas respectivas licenças e mídias, inclusive para o sistema operacional;
b) O software deverá permitir rotinas de diagnósticos e relatório de falhas;
c) O software deverá permitir verificação e alteração das facilidades de ramais como grupo de captura, categorias, redirecionamento, etc.;
d) O software deverá possuir alarmes de falhas com diferenciação de níveis de prioridade e gravidade.
e) Deverão ser fornecidos e instalados o(s) microcomputadores, monitor(es) colorido(s) e impressora(s), com as configurações necessárias à implantação e operação, exclusiva do software de gerenciamento.

1.9. PLATAFORMA DE BILHETAGEM E TARIFAÇÃO

a) Deverá ser fornecido e instalado software para a bilhetagem e tarifação do sistema.

Quaisquer outros softwares requeridos para a instalação, também deverão ser fornecidos e instalados pela Contratada, todos com suas respectivas licenças e mídias, inclusive para o sistema operacional;
b) O software deverá permitir medição e tarifação sobre o trafego do sistema telefônico (troncos e ramais);
c) O software deverá permitir contabilização por centro de custo e por ramais individuais das ligações efetuadas com emissão de relatórios;
d) O software deverá permitir verificação das chamadas efetuadas, com identificação do ramal chamador, número e localidade chamado, data, hora e duração da chamada, devidamente valorizadas;
e) O software deverá permitir monitoração "on-line" do tráfego interno e esterno (entrada/saída);
f) Deverão ser fornecidos e instalados o(s) microcomputadores, monitor(es) colorido(s) e impressora(s), com as configurações necessárias à implantação e operação exclusiva do software de bilhetagem e tarifação.

1.10. APARELHOS TELEFÔNICOS ANALÓGICOS

a) Deverão ser fornecidos 80 (oitenta) aparelhos telefônicos analógicos;
b) Os aparelhos deverão ser do tipo decádico/multifrequencial, padrão Anatel, com cabo e conector RJ-11.

1.11. APARELHOS TELEFÔNICOS DIGITAIS

a) Deverão ser fornecidos 03 (três) aparelhos telefônicos digitais;
b) Os aparelhos deverão ter display em idioma português, com no mínimo 16 caracteres;
c) Os aparelhos deverão possuir leds indicativos da função ativada;
d) Os aparelhos deverão possuir no mínimo 4 (quatro) teclas programáveis;
e) Os aparelhos deverão possuir sistema viva-voz;
f) Os aparelhos deverão ter alimentação pelo mesmo par de fios de conexão à central;
g) Os aparelhos deverão ter cabo e conector RJ-11;
h) A conexão do aparelho à central, deverá ser feita por meio de um único par de fios.

1.12. RECURSOS PARA MANUTENÇÃO REMOTA

a) Caso o equipamento proposto necessite de recursos externos para o estabelecimento da comunicação para fins de telemanutenção (manutenção remota), todos os recursos envolvidos, tais como modem e/ou cabos deverão ser fornecidos pela Contratada.

1.13. LITERATURA TÉCNICA E DOCUMENTAÇÃO A SEREM ENTREGUEM NA CONLUSÃO DAS INSTALAÇÕES

a) Deverá ser fornecida documentação, em português, abrangendo aspectos de operação e manutenção do sistema;
b) A documentação deverá ter plano de face da central;
c) A documentação deverá ter descrição sucinta do sistema;
d) A documentação deverá ter diagrama de conexões e configurações;
e) Deverão ser fornecidos todos os manuais de operação e programação do sistema telefônico. bem como do software de gerenciamento e do software de bilhetagem e tarifação.

E. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS DE EQUIPAMENTOS DE REDE

I. SWITCH WORKGROUP LAYER 3 GERENCIÁVEL COM 24 PORTAS 10/100/1000Base PORTAS GIGABIT ETHERNET, ROTEAMENTO ESTÁTICO E DINÂMICO, E RECURSOS DE QoS, VLAN E SEGURANÇA E

II. SWITCH WORKGROUP GERENCIÁVEL COM 24 PORTAS 10/100Base-TX E 2 PORTAS 10/100/1000Base-T, SUPORTE A RECURSOS DE QoS, VLAN E SEGURANÇA

I. SWITCH – CONFIGURAÇÃO I

1. CONFIGURAÇÃO I - COMUTADOR *ETHERNET* (*SWITCH*)

1.1. CONDIÇÃO GERAL

a) Deverão ser fornecidos switches idênticos, novos e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

1.2. TIPO DE SWITCH

a) Comutador Ethernet (switch) de acesso, gerenciável, empilhável (stackable), com as funcionalidades de níveis 3 e 4 do modelo de referência OSI e suporte a recursos de roteamento estático e dinâmico, QoS (Qualidade de Serviço), VLAN e segurança básica.

1.3. PADRONIZAÇÃO

a) Todos os switches a serem fornecidos nas configurações I e II deverão ser do mesmo fabricante para assegurar a padronização e compatibilidade funcional de todos os recursos.

1.4. GABINETE E MÓDULO BASE

a) Gabinete adequado para fixação em rack de 19 polegadas, com altura máxima de 1 U (uma unidade de rack);

b) Switch fabric com capacidade de, no mínimo, 32 Gbps;

c) Capacidade de comutação de, no mínimo, 35,7 Mpps, para pacotes de 64 bytes em nível 2 do modelo de referência OSI;

d) Software interno armazenado em memória flash, permitindo a sua atualização via rede utilizando serviços TFTP;

e) Interface de console compatível com o padrão EIA/TIA-232;

f) Fonte de alimentação interna com seleção automática para tensões de 110 VAC e 220 VAC à 60 Hz, e possibilidade de suporte a fonte redundante interna ou externa alimentada com circuito elétrico distinto.

1.5. SLOTS PARA EXPANSÃO DE INTERFACE

a) Suporte a, no mínimo, 4 (quatro) portas Gigabit Ethernet adicionais utilizáveis simultaneamente;

b) Velocidade de 1000 Mbps;

c) Suporte a mídia metálica UTP Categoria 5e, com conector RJ-45 fêmea, e a fibra óptica multimodo 50/125 µm, com conector LC;

d) Interface compatível com o padrão IEEE 802.3z e IEEE 802.3ab.

1.6. INTERFACE FAST ETHERNET 10/100/1000Base-T

a) No mínimo, 24 (vinte e quatro) portas com conectores RJ-45 fêmea de 8 vias;

b) Detecção automática (autosense) para as velocidades de 10 Mbps, 100 Mbps e 1000 Mbps;

c) Capacidade de transmissão full duplex e half duplex para 10/100Base-TX, e full duplex para 1000Base-T;

d) Interface compatível com os padrões IEEE 802.3, IEEE 802.3u e IEEE 802.3ab.

1.7. INTERFACES DE EMPILHAMENTO

a) 2 (duas) portas dedicadas de empilhamento utilizáveis simultaneamente;

b) Banda de empilhamento com capacidade de, no mínimo, 32 Gbps;

c) Localizadas no painel traseiro do switch;

d) Implementação da pilha em topologia anel, com contingência à falhas;

e) A pilha deverá comportar-se como uma única entidade ativa de rede, com único endereço IP para configuração.

1.8. ACESSÓRIOS (PARA CADA SWITCH)

a) Cabo console;

b) Cabo para fonte de alimentação de energia elétrica;

c) Cabo de, no mínimo, 50 (cinqüenta) centímetros para empilhamento (uso exclusivo, blindado);

d) Kit para montagem em rack de 19 polegadas.

1.9. RECURSOS INTEGRADOS

a) Deverá ser fornecida a versão mais recente do software interno do switch;

b) Capacidade de endereçamento de, no mínimo, 12.000 (doze mil) endereços MAC;

c) Controle de fluxo de dados segundo o padrão IEEE 802.3x em full duplex;

d) Configuração de, no mínimo, 1.000 (mil) VLANs estáticas ativas segundo o padrão IEEE 802.1Q;

e) Suporte a quadros Ethernet extensos de 9 kbytes (jumbo frames);

f) Classificação, marcação e priorização de tráfego segundo o padrão IEEE 802.1p;

g) Classificação, marcação e priorização de pacotes IP utilizando DSCP (Differentiated Services Code Point) ou ToS rewrite (Type Of Service);

h) No mínimo, 4 (quatro) filas de prioridade por porta;

i) Implementação de algoritmos de priorização estrita (Strict Priority) para garantir a priorização de pacotes de alta prioridade sobre os demais tipos de tráfego, e de priorização ponderada para evitar o estrangulamento de tráfego de prioridades menores;
j) Implementação de Spanning Tree Protocol (IEEE 802.1D), de Rapid Spanning Tree Protocol (IEEE 802.1w) e de Multiple Spanning Tree Protocol (IEEE 802.1s);
k) Configuração de, no mínimo, 4 (quatro) instâncias de spanning tree por switch;
l) Implementação de IP multicast com IGMP snooping;
m) Agregação de links utilizando o protocolo dinâmico LACP (Link Aggregation Control Protocol) segundo o padrão IEEE 802.3ad;
n) Roteamento estático e roteamento dinâmico através dos protocolos RIP, RIP v.2 e OSPF;
o) Implementação de balanceamento de links através do protocolo OSPF, com ECMP (equal cost multi-path);
p) Implementação de protocolo de redundância automática de rotamento do switch;
q) Filtro de pacotes baseado em ACL (Access Control List) em todas as portas do switch, através de endereços IP de origem e de destino e através de portas de aplicação TCP e UDP;
r) Configuração de, no mínimo, 60 regras individuais por lista de acesso (ACL);
s) Configuração via web browser, console local, TELNET e SSH (Secure Shell);
t) Senha de segurança para configuração e para monitoração;
u) Suporte a gerenciamento SNMP nas versões 1, 2 e 3;
v) Gerenciamento RMON com suporte a pelo menos 4 grupos (alarme, evento, histórico e estatística);
w) Gerenciamento e configuração remotos através de um único endereço IP;
x) Implementação de port mirroring;
y) Autenticação de usuários por porta do switch segundo o padrão IEEE 802.1x para segurança de rede;
z) Autenticação de usuários através de servidor RADIUS;
aa) Implementação de protocolo NTP (Network Time Protocol) ou SNTP (Simple Network Time Protocol).

1.10. LITERATURA TÉCNICA

a) Deverá ser fornecido um conjunto de manuais técnicos, para cada switch, contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração, operação e gerenciamento.

II. SWITCH – CONFIGURAÇÃO II

2. CONFIGURAÇÃO II - COMUTADOR *ETHERNET* (*SWITCH*)

2.1. CONDIÇÃO GERAL

Deverão ser fornecidos switches idênticos, novos e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da

proposta.

2.2. TIPO DE SWITCH

Comutador Ethernet (switch) de acesso, gerenciável, com as funcionalidades de nível 2 do modelo de referência OSI e suporte a recursos de QoS (Qualidade de Serviço), VLAN e segurança básica.

2.3. PADRONIZAÇÃO

Todos os switches a serem fornecidos nas configurações I e II deverão ser do mesmo fabricante para assegurar a padronização e compatibilidade funcional de todos os recursos.

2.4. GABINETE E MÓDULO BASE

a) Gabinete adequado para fixação em rack de 19 polegadas, com altura máxima de 1 U (uma unidade de rack);

b) Switch fabric com capacidade de, no mínimo, 8,8 Gbps;

c) Capacidade de comutação de, no mínimo, 6,5 Mpps, para pacotes de 64 bytes em nível 2 do modelo de referência OSI;

d) Método de comutação store and forward;

e) Software interno armazenado em memória flash, permitindo a sua atualização via rede utilizando serviços TFTP;

f) Interface de console compatível com o padrão EIA/TIA-232;

g) Fonte de alimentação interna com seleção automática para tensões de 110 VAC e 220 VAC à 60 Hz, e possibilidade de suporte a fonte redundante interna ou externa alimentada com circuito elétrico distinto.

2.5. INTERFACE GIGABIT ETHERNET 10/100/1000Base-T

a) No mínimo, 2 (duas) portas com conectores RJ-45 fêmea de 8 vias, utilizáveis simultaneamente;

b) Detecção automática (autosense) para as velocidades de 10 Mbps, 100 Mbps e 1000 Mbps;

c) Capacidade de transmissão full duplex e half duplex para 10/100Base-TX, e
full duplex para 1000Base-T;

d) Interface compatível com os padrões IEEE 802.3, IEEE 802.3u e IEEE 802.3ab.

2.6. INTERFACE FAST ETHERNET 10/100Base-TX

a) No mínimo, 24 (vinte e quatro) portas com conectores RJ-45 fêmea de 8 vias;

b) Detecção automática (autosense) para as velocidades de 10 Mbps e 100 Mbps;

c) Capacidade de transmissão full duplex e half duplex;

d) Interface compatível com os padrões IEEE 802.3 e IEEE 802.3u.

2.7. ACESSÓRIOS (PARA CADA SWITCH)

a) Cabo console;

b) Cabo para fonte de alimentação de energia elétrica;
c) Kit para montagem em rack de 19 polegadas.

2.8. RECURSOS INTEGRADOS

a) Deverá ser fornecida a versão mais recente do software interno do switch;
b) Capacidade de endereçamento de, no mínimo, 8.000 (oito mil) endereços MAC;
c) Controle de fluxo de dados segundo o padrão IEEE 802.3x em full duplex;
d) Configuração de, no mínimo, 250 (duzentas e cinqüenta) VLANs estáticas ativas segundo o padrão IEEE 802.1Q;
e) Classificação, marcação e priorização de tráfego segundo o padrão IEEE 802.1p;
f) Classificação, marcação e priorização de pacotes IP utilizando DSCP (Differentiated Services Code Point);
g) No mínimo, 4 (quatro) filas de prioridade por porta;
h) Implementação de algoritmos de priorização estrita (Strict Priority) para garantir a priorização de pacotes de alta prioridade sobre os demais tipos de tráfego, e de priorização ponderada para evitar o estrangulamento de tráfego de prioridades menores;
i) Implementação de Spanning Tree Protocol (IEEE 802.1D), de Rapid Spanning Tree Protocol (IEEE 802.1w) e de Multiple Spanning Tree Protocol (IEEE 802.1s);
j) Implementação de IP multicast com IGMP snooping;
k) Agregação de links utilizando o protocolo dinâmico LACP (Link Aggregation Control Protocol) segundo o padrão IEEE 802.3ad;
l) Configuração via web browser, console local, TELNET e SSH (Secure Shell);
m) Senha de segurança para configuração e para monitoração;
n) Suporte a gerenciamento SNMP nas versões 1, 2 e 3;
o) Gerenciamento RMON com suporte a pelo menos 4 grupos (alarme, evento, histórico e estatística);
p) Implementação de port mirroring;
q) Autenticação de usuários por porta do switch segundo o padrão IEEE 802.1x para segurança de rede;
r) Autenticação de usuários através de servidor RADIUS;
s) Implementação de protocolo NTP (Network Time Protocol) ou SNTP (Simple Network Time Protocol).

2.9. LITERATURA TÉCNICA

Deverá ser fornecido um conjunto de manuais técnicos, para cada switch, contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração, operação e gerenciamento.

F. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS DE MICROCOMPUTADORES E SERVIDORES

1. MICROCOMPUTADOR – CONFIGURAÇÃO I (Configuração Mínima)

1.1. CONDIÇÃO GERAL

Deverão ser fornecidos Desktops novos, idênticos e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

1.2. PROCESSADOR

a) 01 (um) processador, com arquitetura x86 e memória cachê L2 integrado ao processador.
b) A freqüência de clock deverá ser no mínimo de 2.6GHz para processador proposto com controlador de memória externo ou no mínimo de 2.0GHz para processador proposto com controlador de memória embutido no processador.
c) Memória cachê L2 de no mínimo 256 KBytes.
d) Velocidade do barramento de comunicação com o restante do sistema deverá ser no mínimo de 533MHz.
e) O processador deve implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 1.0 ou superior e deverá possuir controle automático para evitar superaquecimento que possa danificá-lo.

1.3. MEMÓRIA RAM

a) Deverão ser fornecidos no mínimo 512 MByte de memória RAM por computador, configurada para operar em canal duplo (dual channel).
b) Barramento de memória DDR2 capaz de operar com dois canais simultâneos – "DDR2 Dual Channel".
c) No mínimo do tipo DDR2 de 533MHz ou superior.

1.4. CIRCUITOS INTEGRADOS DE CONTROLE AUXILIAR DO PROCESSADOR (CHIPSET)

a) O chipset deverá suportar velocidade do barramento de comunicação com o processador de no minimo 533MHz, de acordo com o processador ofertado.
b) O chipset deverá suportar no mínimo memória RAM do tipo DDR SDRAM com freqüência igual ou superior a 400MHz deverá ser capaz de operar com dois canais simultâneos (dual channel memory).
c) Poderá opcionalmente possuir controladora IDE padrão ULTRA ATA/100 com 1 canal.
d) Deverá possuir controladora SATA com no mínimo 2 canais.
e) Deverá implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 1.0 ou superior

1.5. BIOS

a) O BIOS deverá ser do tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e eletricamente reprogramável.
b) Deverá mostrar no monitor de vídeo o nome do fabricante do computador sempre que o computador for inicializado.

c) Deverá suportar qualquer data superior ao ano 2000.
d) A inicialização do computador deverá ser realizada na seqüência definida pelo usuário, via disquete e/ou CDROM e/ou disco rígido, bem como pela placa de rede através do recurso WOL (Wake on LAN) compatível com o padrão PXE (Pré-boot Execution Enviroment).
e) Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS.

1.6. SLOTS PCI

a) Disponibilizar no mínimo 01 (um) slot PCI, 32 bit ou superior, livre após o computador estar configurado com os dispositivos solicitados.
b) Deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) slot PCI Express x1 ou superior.

1.7. PORTAS DE COMUNICAÇÃO

a) Todos os conectores das portas de entrada/saída de sinal devem ser identificados no padrão de cores PC-99 System Design Guide, bem como pelos nomes ou símbolos.
b) 01 porta serial padrão RS232-C, com conector externo na cor azul turquesa.
c) 01 porta paralela padrão Centronics, com o conector externo na cor vermelha púrpura escura.
d) 06 portas USB versão 2.0, com os conectores externos na cor preta, sendo que pelo menos duas estejam localizadas na parte frontal do computador.
e) 01 padrão USB.
f) 01 porta padrão USB.
g) 01 porta para monitor de vídeo padrão DB15 VGA port, com o conector externo na cor azul quando a controladora de vídeo for on-board.
h) 01 porta da interface de rede padrão RJ45, com conector externo na cor preta quando a interface de rede Ethernet for on-board.

1.8. INTERFACE DE REDE

a) No mínimo 01 (uma) interface de rede por computador.
b) Padrão PCI, on-board ou placa de rede.
c) Interface de rede padrão Gigabit Ethernet.
d) Deverá operar automaticamente nas velocidades de comunicação de 10Mbps ou 100Mbps ou 1000Mbps, bem como no modo full-duplex.
e) Compatibilidade funcional e operacional com os padrões IEEE 802.3 para 10baseT (Ethernet), IEEE 802.3u para 100baseTX (Fast Ethernet) e IEEE 802.3ab para 1000baseT (Gigabit Ethernet).
f) Deverão possuir recursos de Wake on LAN (WOL) e PXE.

1.9. CONTROLADORA DE VÍDEO

a) 01 (uma) controladora de vídeo por computador.
b) Padrão PCI Express ou superior.
c) Controladora com capacidade para controlar no mínimo 1 monitor de vídeo compatível com padrão SVGA ou superior.
d) Tipo de memória SGRAM ou DDR ou superior.

e) Tamanho de memória de vídeo de no mínimo 64MBytes, com mecanismo de alocação dinâmica ou não da memória RAM do sistema. Caso a alocação seja efetuada de forma dinâmica, o mesmo deverá permitir que parte da memória RAM do sistema seja alocada para vídeo à medida que seja necessária e liberada quando não estiver sendo usada. Caso a alocação não seja efetuada de forma dinâmica, deverá ser acrescentada à memória RAM a mesma quantidade de memória alocada exclusivamente para vídeo.
f) Suportar resolução gráfica de 1024 X 768 pixels.

1.10. CONTROLADORA IDE OU SATA PARA DRIVES ÓPTICOS

a) 01 (uma) controladora IDE ou SATA para controle de drives ópticos.
b) Taxa de transferência de dados de no mínimo 100MBytes/s ou superior.

1.11. CONTROLADORA SATA

a) 01 (uma) controladora SATA com no mínimo 02 canais, integrado à placa-mãe.
b) Taxa de transferência de dados de no mínimo 150MBytes/s ou superior.

1.12. DISCO RÍGIDO

a) No mínimo 01 (um) disco rígido por computador.
b) Tipo interno ao gabinete.
c) Disco rígido padrão SATA ou superior.
d) Capacidade mínima de armazenamento por disco de 80GBytes.
e) Velocidade de rotação mínima de 7200rpm ou superior.
f) Taxa de transferência de dados de no mínimo 150MBytes/s ou superior.
g) Tecnologia de pré-falha SMART (Self Monitor Analysis Report Test) ou equivalente incorporado.

1.13. UNIDADE COMBO DVD+CDRW

a) No mínimo 01 (uma) unidade por computador.
b) Tipo interno ao gabinete.
c) Unidade combo padrão IDE ou SATA.
d) Taxas de transferência do CDRW mínimo de 48X para leitura, mínimo de 24X para gravação e mínimo de 24X para regravação e leitura mínimo de 8X para DVD.
e) Compatibilidade de leitura com mídias DVD, CDROM, CDR e CDRW, bem como de gravação com mídias CDR e CDRW.
f) Deverá ser fornecido software para gravação de CD, compatíveis com os padrões CD-ROM, CD-ROM/XA, Multisession e CD-Áudio.

1.14. UNIDADE DE DISCO FLEXÍVEL

a) No mínimo 01 (uma) unidade de disco flexível por computador.
b) Tipo interno ao gabinete.
c) Compatibilidade com disquetes de 1.44MBytes.

1.15. KIT DE ÁUDIO

a) Deverá ser fornecido 01 (um) Kit de Áudio composto por 01 (uma) Controladora de som, 01 (um) Alto-falante por computador.
b) A controladora de som deverá ser onboard ou placa controladora de som, contendo

01 (uma) saída amplificada para canais estereofônicos e 01 (uma) entrada para microfone.
c) Deverá ser fornecido Alto-falante interno com amplificador de sinal, de modo a eliminar o uso de caixas de som externas, ou poderão ser fornecidas caixas de som externas que sejam alimentadas pela própria CPU, de eliminando a necessidade em dedicar uma tomada de alimentação de energia às caixas de som.

1.16. TECLADO

a) Deverá ser fornecido 01 (um) teclado por computador.
b) Teclado com conjunto de no mínimo 104 teclas com teclado numérico e teclas de função.
c) Compatibilidade funcional e operacional de acordo com o padrão PC´99 System Design Guide.
d) Compatibilidade com o padrão ABNT Variant 2.
e) Conector do cabo padrão USB.

1.17. MOUSE

a) Deverá ser fornecido 01 (um) mouse por computador.
b) Mouse tipo óptico.
c) Mouse com 3 botões, sendo 2 para seleção de objetos e 1 tipo scroll para rolagem.
d) Resolução de no mínimo 400dpi.
e) Compatibilidade funcional e operacional de acordo com o padrão PC´98 System Design Guide.
f) Conector do cabo padrão USB.

1.18. MONITOR DE VÍDEO

a) Deverá ser fornecido 01 monitor de vídeo por computador.
b) Tipo TFT (Thin Film Transistor) de Matrix Ativa de 15 polegadas.
c) Tecnologia de tela LCD (Liquid Crystal Display) policromático
d) Resolução gráfica mínima suportada de 1024 x 768 pixels com dot pitch máximo de 0,300 mm.
e) Suporte para 16 milhões de cores.
f) Brilho mínimo de 250 cd/m2.
g) Contraste mínimo de 400:1
h) Tempo de resposta máximo de 20 ms
i) Suporte OSD para ajuste de brilho e contraste, temperatura de cor (usuária, fria, quente), controle de cor (RGB).
j) Ajuste de posição do gabinete do monitor (horizontal e vertical).
k) Conector do cabo de sinal padrão DB15 VGA.
l) Fonte de alimentação do monitor de vídeo com ajuste automático, suportando faixa de tensão de 100VAC à 240VAC à 60Hz e cabo de alimentação com plugue de 3 pinos.
m) Gabinete externamente na cor semelhante ao do gabinete da CPU, com proteção
n) eletrostática, com botões para ligar/desligar e de controle digitais, bem como indicadores visuais para informar os estados de ligado, espera e desligado.
o) Deverão ser fornecidos todos os cabos e acessórios necessários para o funcionamento do monitor.
p) Conformidade com o padrão de economia de energia EPA Energy Star.

1.19. GABINETE DA CPU

a) Gabinete tipo minidesktop (SFF-Small Form Factor), que permita a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador.
b) A abertura e fechamento do gabinete da CPU deverão ser realizados sem o uso de ferramentas (tooless).
c) Deverá possuir no mínimo 01 baia de 3 ½ polegadas.
d) Deverá possuir no mínimo 01 baia de 5 ¼ polegadas.
e) Deverá possuir no mínimo 01 baia interna para disco rígido.
f) Acabamento da chapa do gabinete em micro textura fosca com proteção contra cargas eletrostáticas e corrosão.
g) O computador deve possuir botão liga/desliga e deve ser desligado por software mantendo pressionado o botão, o qual deve possuir dispositivo de proteção para prevenir o desligamento acidental do computador.
h) Deverá possuir display ou leds acoplados no painel frontal do computador para indicar e permitir monitorar as condições de funcionamento do mesmo.

1.20. FONTE DE ALIMENTAÇÃO DA CPU

a) Deverá ser fornecido 01 (um) conjunto de fontes de alimentação principal, necessárias para o funcionamento do computador na configuração máxima.
b) Faixa de tensão de entrada de 100VAC à 240VAC à 60Hz, com seleção automática de tensão, capaz de sustentar a configuração máxima do computador.
c) Deve ser fornecido cabo de alimentação com plugue de 3 pinos.

1.21. SISTEMA OPERACIONAL

a) O computador deverá ser entregue com 01 (uma) licença do sistema operacional MS-Windows XP Professional e service pack na versão mais recente, idioma português e Licença de Uso, bem como com o CD de recuperação do sistema operacional fornecido.
b) O computador e todos os seus periféricos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Windows 2000 Professional, Windows XP Professional e versões superiores.
c) O computador deverá ser fornecido com drivers para a interface de rede, controladora de vídeo, controladora IDE, drives ópticos, teclado, mouse e demais componentes do computador.

1.22. AGENTE PARA GERENCIAMENTO E INVENTÁRIO

Para o gerenciamento e inventário do computador, deverá ser entregue com o equipamento um agente DMI ou WMI, o qual deverá informar no mínimo o número de série, fabricante e número do ativo fixo do equipamento em campo editável; modelo e freqüência de clock do microprocessador; quantidade de memória RAM instalada; tamanho total do disco rígido; versão da BIOS e do sistema operacional instalado.

1.23. QUALIDADE DO EQUIPAMENTO

Deverá ser entregue Certificado ou Relatório de Avaliação de Conformidade emitido por um órgão credenciado pelo INMETRO ou Certificado similar, comprovando que o COMPUTADOR e o MONITOR DE VÍDEO ofertados estão em conformidade com as normas de uso e segurança do usuário.

1.24. ACONDICIONAMENTO

Os computadores, os monitores e os acessórios devem estar acondicionados em embalagens com caixa e calços de proteção especialmente desenvolvidos para suportar o empilhamento e as vibrações.

1.25. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração.

IMPORTANTE: 35 computadores com a configuração I, além de atender as especificações técnicas mínimas exigidas acima, deverão conter uma placa de vídeo 256MB TV + DVI.

2. MICROCOMPUTADOR – CONFIGURAÇÃO II (Configuração Mínima)

2.1. CONDIÇÃO GERAL

a) Deverão ser fornecidos Desktops novos, idênticos e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

2.2. PROCESSADOR

a) 01 (um) processador, com arquitetura x86 e memória cachê L2 integrado ao processador.
b) Processador de arquitetura x86 com suporte a 32bits e 64bits e tecnologia Dual Core.
c) A freqüência de clock deverá ser no mínimo de 2.8GHz para processador proposto com controlador de memória externo ou no mínimo de 2.2GHz para processador proposto com controlador de memória embutido no processador.
d) Memória cachê L2 de no mínimo 1 MByte.
e) Velocidade do barramento de comunicação com o restante do sistema deverá ser no mínimo de 800MHz ou taxa de transferência entre processador e o restante do sistema de 6.4GB/s.
f) O processador deve implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 1.0 ou superior e deverá possuir controle automático para evitar superaquecimento que possa danificá-lo.

2.3. MEMÓRIA RAM

a) Deverão ser fornecidos no mínimo 1GByte de memória RAM por computador, configurada para operar em canal duplo (dual channel).
b) Tamanho total de memória RAM suportado pelo computador deverá ser de no mínimo 4GBytes.
c) Barramento de memória DDR2 capaz de operar com dois canais simultâneos – "DDR2 Dual Channel".
d) No mínimo do tipo DDR2 de 533MHz ou superior.

2.4. CIRCUITOS INTEGRADOS DE CONTROLE AUXILIAR DO PROCESSADOR (CHIPSET)

a) O chipset deverá suportar velocidade do barramento de comunicação com o processador de no mínimo 800MHz, de acordo com o processador ofertado.
b) O chipset deverá suportar no mínimo memória RAM do tipo DDR2 com freqüência igual ou superior a 533MHz deverá ser capaz de operar com dois canais simultâneos (dual channel memory)
c) Deverá possuir controladora SATA DE 150Mbytes por segundo com no mínimo 2 canais.
d) Deverá implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 1.0 ou superior.

2.5. BIOS

a) O BIOS deverá ser do tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e eletricamente reprogramável.
b) Deverá mostrar no monitor de vídeo o nome do fabricante do computador sempre que o computador for inicializado.
c) Deverá suportar qualquer data superior ao ano 2000.
d) A inicialização do computador deverá ser realizada na seqüência definida pelo usuário, via disquete e/ou CDROM e/ou disco rígido, bem como pela placa de rede através do recurso WOL (Wake on LAN) compatível com o padrão PXE (Pré-boot Execution Enviroment).
e) Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS.

2.6. SLOTS PCI

a) Disponibilizar no mínimo 01 (um) slot PCI livres após o computador estar configurado com os dispositivos solicitados.
b) Deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) slot PCIe (Express) x1 e/ou x16..

2.7. PORTAS DE COMUNICAÇÃO

a) Todos os conectores das portas de entrada/saída de sinal devem ser identificados no padrão de cores PC-99 System Design Guide, bem como pelos nomes ou símbolos.
b) 01 porta serial padrão RS232-C, com conector externo na cor azul turquesa.
c) 01 porta paralela padrão Centronics, com o conector externo na cor vermelha púrpura escura.
d) 06 portas USB versão 2.0, com os conectores externos na cor preta, sendo que pelo menos duas estejam localizadas na parte frontal do computador.
e) 01 porta padrão USB.
f) 01 porta para teclado padrão USB.
g) 01 porta para monitor de vídeo padrão DB15 VGA port, com o conector externo na cor azul quando a controladora de vídeo for on-board.
h) 01 porta da interface de rede padrão RJ45, com conector externo na cor preta quando a interface de rede Ethernet for on-board.

2.8. INTERFACE DE REDE

a) No mínimo 01 (uma) interface de rede por computador.

b) Padrão PCI, on-board ou placa de rede.
c) Interface de rede padrão Gigabit Ethernet.
d) Deverá operar automaticamente nas velocidades de comunicação de 10Mbps ou 100Mbps ou 1000Mbps, bem como no modo full-duplex.
e) Compatibilidade funcional e operacional com os padrões IEEE 802.3 para 10baseT (Ethernet), IEEE 802.3u para 100baseTX (Fast Ethernet) e IEEE 802.3ab para 1000baseT (Gigabit Ethernet).
f) Deverão possuir recursos de Wake on LAN (WOL) e PXE.

2.9. CONTROLADORA DE VÍDEO

a) 01 (uma) controladora de vídeo por computador.
b) Padrão PCI Express ou superior.
c) Controladora com capacidade para controlar no mínimo 1 monitor de vídeo compatível com padrão SVGA ou superior e compatível com o monitor ofertado.
d) Tipo de memória SGRAM ou DDR ou superior.
e) Tamanho de memória de vídeo de no mínimo 128MBytes, com mecanismo de alocação dinâmica ou não da memória RAM do sistema. Caso a alocação seja efetuada de forma dinâmica, o mesmo deverá permitir que parte da memória RAM do sistema seja alocada para vídeo à medida que seja necessária e liberada quando não estiver sendo usada. Caso a alocação não seja efetuada de forma dinâmica, deverá ser acrescentada à memória RAM a mesma quantidade de memória alocada exclusivamente para vídeo.
f) Suportar resolução gráfica de 1280 x 1024 pixels.
g) Suportar 16 milhões de cores.

2.10. CONTROLADORA IDE OU SATA PARA DRIVES ÓPTICOS

a) 01 (uma) controladora IDE ou SATA para controle de drives ópticos.
b) Taxa de transferência de dados de no mínimo 100MBytes/s ou superior.

2.11. CONTROLADORA SATA

a) 01 (uma) controladora SATA com no mínimo 02 canais, integrado à placa-mãe.
b) Taxa de transferência de dados de no mínimo 150MBytes/s ou superior.

2.12. DISCO RÍGIDO

a) No mínimo 01 (um) disco rígido por computador.
b) Tipo interno ao gabinete.
c) Disco rígido padrão SATA ou superior.
d) Capacidade mínima de armazenamento por disco de 160GBytes.
e) Velocidade de rotação mínima de 7200rpm ou superior.
f) Taxa de transferência de dados de no mínimo 150MBytes/s ou superior.
g) Tecnologia de pré-falha SMART (Self Monitor Analysis Report Test) ou equivalente incorporado.

2.13. UNIDADE COMBO DVD+CDRW

g) No mínimo 01 (uma) unidade por computador.
h) Tipo interno ao gabinete.
i) Unidade combo padrão IDE ou SATA.
j) Taxas de transferência do CDRW mínimo de 48X para leitura, mínimo de 24X para

gravação e mínimo de 24X para regravação e leitura mínima de 8X para DVD.
k) Compatibilidade de leitura com mídias DVD, CDROM, CDR e CDRW, bem como de gravação com mídias CDR e CDRW.
l) Deverá ser fornecido software para gravação de CD, compatíveis com os padrões CD-ROM, CD-ROM/XA, Multisession e CD-Áudio.

2.14. UNIDADE DE DISCO FLEXÍVEL

a) No mínimo 01 (uma) unidade de disco flexível por computador.
b) Tipo interno ao gabinete.
c) Compatibilidade com disquetes de 1.44MBytes.

2.15. KIT DE ÁUDIO

a) Deverá ser fornecido 01 (um) Kit de Áudio composto por 01 (uma) Controladora de som, 01 (um) Alto-falante por computador.
b) A controladora de som deverá ser onboard ou placa controladora de som, contendo 01 (uma) saída amplificada para canais estereofônicos e 01 (uma) entrada para microfone.
c) Deverá ser fornecido Alto-falante interno com amplificador de sinal, de modo a eliminar o uso de caixas de som externas, ou poderão ser fornecidas caixas de som externas que sejam alimentadas pela própria CPU, de eliminando a necessidade em dedicar uma tomada de alimentação de energia às caixas de som.

2.16. TECLADO

a) Deverá ser fornecido 01 (um) teclado por computador.
b) Teclado com conjunto de no mínimo 104 teclas com teclado numérico e teclas de função.
c) Compatibilidade funcional e operacional de acordo com o padrão PC´99 System Design Guide.
d) Compatibilidade com o padrão ABNT Variant 2.
e) Conector do cabo de sinal padrão PS/2 Mini-Din keyboard port ou padrão USB.

2.17. MOUSE

a) Deverá ser fornecido 01 (um) mouse por computador.
b) Mouse tipo óptico.
c) Mouse com 3 botões, sendo 2 para seleção de objetos e 1 tipo scroll para rolagem.
d) Resolução de no mínimo 400dpi.
e) Compatibilidade funcional e operacional de acordo com o padrão PC´98 System Design Guide.
f) Conector do cabo de sinal padrão PS/2 Mini-Din keyboard port ou padrão USB.

2.18. MONITOR DE VÍDEO

a) Deverá ser fornecido 01 monitor de vídeo por computador.
b) Tipo TFT (Thin Film Transistor) de Matrix Ativa de 15 polegadas.
c) Tecnologia de tela LCD (Liquid Crystal Display) policromático
d) Resolução gráfica mínima suportada de 1024 x 768 pixels com dot pitch máximo de 0,300 mm.
e) Suporte para 16 milhões de cores.
f) Brilho mínimo de 250 cd/m2.

g) Contraste mínimo de 400:1
h) Tempo de resposta máximo de 20 ms
i) Suporte OSD para ajuste de brilho e contraste, temperatura de cor (usuária, fria, quente), controle de cor (RGB).
j) Ajuste de posição do gabinete do monitor (horizontal e vertical).
k) Conector do cabo de sinal padrão DB15 VGA.
l) Fonte de alimentação do monitor de vídeo com ajuste automático, suportando faixa de tensão de 100VAC à 240VAC à 60Hz e cabo de alimentação com plugue de 3 pinos.
m) Gabinete externamente na cor semelhante ao do gabinete da CPU, com proteção
n) Eletrostática, com botões para ligar/desligar e de controle digitais, bem como indicadores visuais para informar os estados de ligado, espera e desligado.
o) Deverão ser fornecidos todos os cabos e acessórios necessários para o funcionamento do monitor.
p) Conformidade com o padrão de economia de energia EPA Energy Star.

2.19. GABINETE DA CPU

a) Gabinete tipo minidesktop (SFF-Small Form Factor), que permita a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador.
b) A abertura e fechamento do gabinete da CPU deverão ser realizados sem o uso de ferramentas (tooless).
c) Deverá possuir no mínimo 01 baia de 3 ½ polegadas.
d) Deverá possuir no mínimo 01 baia de 5 ¼ polegadas.
e) Deverá possuir no mínimo 01 baia interna para disco rígido.
f) Acabamento da chapa do gabinete em micro textura fosca com proteção contra cargas eletrostáticas e corrosão.
g) O computador deve possuir botão liga/desliga e deve ser desligado por software mantendo pressionado o botão, o qual deve possuir dispositivo de proteção para prevenir o desligamento acidental do computador.
Deverá possuir display ou leds acoplados no painel frontal do computador para indicar e permitir monitorar as condições de funcionamento do mesmo.

2.20. FONTE DE ALIMENTAÇÃO DA CPU

a) Deverá ser fornecido 01 (um) conjunto de fontes de alimentação principal, necessárias para o funcionamento do computador na configuração máxima.
b) Faixa de tensão de entrada de 100VAC à 240VAC à 60Hz, com seleção automática de tensão, capaz de sustentar a configuração máxima do computador.
c) Deve ser fornecido cabo de alimentação com plugue de 3 pinos.

2.21. SISTEMA OPERACIONAL

a) O computador deverá ser entregue com 01 (uma) licença do sistema operacional MS-Windows XP Professional e service pack na versão mais recente, idioma português e Licença de Uso, bem como com o CD de recuperação do sistema operacional fornecido.
b) O computador e todos os seus periféricos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Windows 2000 Professional, Windows XP Professional e versões superiores.
c) O computador deverá ser fornecido com drivers para a interface de rede, controladora de vídeo, controladora IDE, drives ópticos, teclado, mouse e demais componentes do computador.

2.22. AGENTE PARA GERENCIAMENTO E INVENTÁRIO

Para o gerenciamento e inventário do computador, deverá ser entregue com o equipamento um agente DMI ou WMI, o qual deverá informar no mínimo o número de série, fabricante e número do ativo fixo do equipamento em campo editável; modelo e freqüência de clock do microprocessador; quantidade de memória RAM instalada; tamanho total do disco rígido; versão da BIOS e do sistema operacional instalado.

2.23. QUALIDADE DO EQUIPAMENTO

Deverá ser entregue Certificado ou Relatório de Avaliação de Conformidade emitido por um órgão credenciado pelo INMETRO ou Certificado similar, comprovando que o COMPUTADOR e o MONITOR DE VÍDEO ofertados estão em conformidade com as normas de uso e segurança.

2.24. ACONDICIONAMENTO

Os computadores, os monitores e os acessórios devem estar acondicionados em embalagens com caixa e calços de proteção especialmente desenvolvidos para suportar o empilhamento e as vibrações.

2.25. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração.

3. SERVIDOR DE REDE

3.1. CONDIÇÃO GERAL

Deverão ser fornecidos Servidores novos, idênticos e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

3.2. TIPO DE SERVIDOR

Servidor tipo Dual Processado em gabinete torre.

3.3. PROCESSADOR

a) O servidor deverá ser fornecido com 01 processador instalado com possibilidade de expansão para 02 processadores, processador com tecnologia Dual Core, originalmente concebida para servidores. O padrão de arquitetura do processador deverá ser x86 de 32bits com extensão 64bits e a memória cachê L2 integrada ao processador.
b) A freqüência de clock deverá ser no mínimo de 3.2GHz para processador proposto com controlador de memória externo ou no mínimo de 2.4GHz para processador proposto com controlador de memória embutido no processador.
c) Memória cachê L2 de no mínimo 2MByte.
d) Velocidade do barramento de comunicação do processador com o restante do sistema deverá ser no mínimo de 800MHz ou com taxa de transferência de 6.4GB/s.

e) O processador deve implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 1.0 ou superior e deverá possuir controle automático para evitar superaquecimento que possa danificá-lo.

3.4. MEMÓRIA RAM

a) Deverá ser fornecido no mínimo 2GByte de memória RAM por computador.
b) Tamanho total de memória RAM suportado pelo computador deverá ser de no mínimo 8GBytes.
c) Disponibilizar no mínimo 02 slots de memória RAM livres, após o computador estar configurado com a memória solicitada.
d) No mínimo do tipo DDR2 ECC ou superior.
e) Taxa de transferência igual ou superior a 400MHz.

3.5. CIRCUITOS INTEGRADOS DE CONTROLE AUXILIAR DO PROCESSADOR (CHIPSET)

a) O chipset deverá suportar velocidade do barramento de comunicação com o processador de no mínimo de 800MHz ou taxa de transferência de 6.4GB/s.
b) O chipset deverá suportar no mínimo memória RAM do tipo DDR2 ECC com freqüência igual ou superior a 400MHz.
c) Controlador de memória deverá suportar correção de erro de 1 bit e detecção de erro de 2 bits (ECC).
d) Barramentos de comunicação baseados nos padrões PCI, PCI-X ou superior.
e) Deverá suportar canal IDE padrão ATA com pelo menos 1 canal.
f) Deverá implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 1.0 ou superior.

3.6. BIOS

a) O BIOS deverá ser do tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e eletricamente reprogramável.
b) Deverá mostrar no monitor de vídeo o nome do fabricante do computador sempre que o computador for inicializado.
c) Deverá suportar qualquer data superior ao ano 2000.
d) A inicialização do computador deverá ser realizada na seqüência definida pelo usuário, via disquete e/ou CDROM e/ou disco rígido, bem como pela placa de rede através do recurso WOL (Wake on LAN) compatível com o padrão PXE (Pré-boot Execution Enviroment).
e) Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS.

3.7. SLOTS PCI

a) Disponibilizar no mínimo 01 (um) slots PCI livre após o computador estar configurado com os dispositivos solicitados.
b) Padrão 64bit PCI ou PCI-X ou superior.

3.8. PORTAS DE COMUNICAÇÃO

a) Todos os conectores das portas de entrada/saída de sinal devem ser identificados no padrão de cores PC-99 System Design Guide, bem como pelos nomes ou símbolos.

b) No mínimo 02 (duas) portas USB versão 1.1, com os conectores externos na cor preta.
c) 01 (uma) porta para USB.
d) 01 (uma) porta para teclado padrão USB.
e) 01 (uma) porta para monitor de vídeo padrão DB15 VGA port.

3.9. INTERFACE DE REDE

a) No mínimo 02 (duas) interfaces de rede por computador.
b) Padrão PCI, on-board ou placa de rede PCI ou PCI-X ou superior.
c) Interface de rede padrão Gigabit Ethernet.
d) Deverá operar automaticamente nas velocidades de comunicação de 10Mbps ou 100Mbps ou 1000Mbps, bem como no modo full-duplex.
e) Compatibilidade funcional e operacional com os padrões IEEE 802.3 para 10baseT (Ethernet), IEEE 802.3u para 100baseTX (Fast Ethernet) e IEEE 802.3ab para 1000baseT (Gigabit Ethernet).
f) Deverão possuir recursos de Wake on LAN (WOL) e PXE.

3.10. CONTROLADORA DE VÍDEO

a) 01 (uma) controladora de vídeo por computador.
b) Padrão PCI ou PCI-X ou AGP on-board ou placa controladora de vídeo.
c) Tipo de memória RAM SDRAM ou SGRAM ou DDR.
d) Tamanho de memória de vídeo de no mínimo 8MBytes, exclusivo para vídeo.
e) Resolução gráfica de 1024 x 768 pixels.

3.11. CONTROLADORA IDE OU SATA PARA DRIVES ÓPTICOS

a) 01 (uma) controladora IDE ou SATA para controle de drives ópticos.
b) Taxa de transferência de dados de no mínimo 100MBytes/s ou superior.

3.12. CONTROLADORA DE DISCO RÍGIDO

a) No mínimo 01 (uma) controladora, suficiente para controlar os discos rígidos.
b) A controladora deverá possibilitar a implementação de espelhamento de discos rígidos (RAID 1).
c) Padrão PCI on-board ou placa controladora PCI-X ou superior.
d) Padrão SATA ou SAS ou superior.
e) Taxa de transferência de dados de no mínimo 150MBytes por segundo por canal.

3.13. DISCO RÍGIDO

a) No mínimo 02 (dois) discos rígidos por computador.
b) Tipo não hot pluggable ou hot pluggable.
c) Disco rígido no mínimo padrão SATA ou SAS ou superior.
d) Capacidade mínima de armazenamento por disco de 160GBytes.
e) Velocidade de rotação mínima de 7.200rpm.
f) Taxa de transferência de dados de no mínimo 300MBytes por segundo.

3.14. UNIDADE DE LEITURA DE DVDROM

a) No mínimo 01 (uma) unidade de leitura de DVDROM por computador.

b) Tipo interno ao gabinete.
c) Taxa de transferência de leitura no mínimo de 8X para DVDROM e 24X para CDROM.

3.15. UNIDADE DE BACKUP

a) No mínimo 01 (uma) unidade de backup por computador.
b) Tipo interno ao gabinete.
c) Padrão de interface compatível com a controladora do computador ofertado.
d) Capacidade mínima de armazenamento de 80Gbytes sem compactação.
e) Taxa de compressão mínima de 2:1.
f) Deverão ser fornecidas 1 mídia para limpeza e no mínimo 2 mídias para backup compatível com a unidade de backup ofertada

3.16. TECLADO

a) Deverá ser fornecido 01 (um) teclado por computador.
b) Teclado com conjunto de no mínimo 104 teclas com teclado numérico e teclas de função.
c) Compatibilidade funcional e operacional de acordo com o padrão PC´99 System Design Guide com conector de sinal identificado.
d) Compatibilidade com o padrão ABNT Variant 2 ou padrão internacional.
e) Conector do cabo de sinal padrão USB.

3.17. MOUSE

a) Deverá ser fornecido 01 (um) mouse por computador.
b) Mouse tipo óptico.
c) Mouse com 3 botões, sendo 2 para seleção de objetos e 1 tipo scroll para rolagem.
d) Resolução de no mínimo 400dpi.
e) Compatibilidade funcional e operacional de acordo com o padrão PC´98 System Design Guide com conector de sinal identificado na cor verde.
f) Conector do cabo de sinal padrão USB

3.18. MONITOR DE VÍDEO

a) Deverá ser fornecido 01 (um) monitor de vídeo por servidor.
b) Tipo TFT (Thin Film Transistor) de Matriz Ativa de 17 (dezessete) polegadas;
c) Tecnologia de tela LCD (Liquid Crystal Display) policromático.
d) Visibilidade diagonal de 17 (dezessete) polegadas;
e) Resolução gráfica mínima suportada de 1280 x 1024 pixels a 75Hz com dot pitch máximo de 0,264mm;
f) Tempo de resposta de 8 (oito) milisegundos ou menos;
g) Ângulo de visualização: mínimo de 140 graus horizontal e 120 graus vertical;
h) Tratamento de superfície anti-reflexivo e anti-estático;
i) Brilho de no mínimo 300 cd/m2;
j) Relação de Contraste de no mínimo 500:1.
k) Funções OSD (On Screen Display): brilho, contraste, clock, foco, posição horizontal-vertical, linguagem, temperatura de cor, regulagem de cor.
l) Conector do cabo de Sinal RGB: Mini D-sub macho 15 pinos e/ou DVI.
m) Fonte de alimentação do monitor de vídeo com ajuste automático, suportando faixa

de tensão de 100VAC à 240VAC, a 50 ou 60Hz e cabo de alimentação com plugue de 3 pinos;

3.19. GABINETE DA CPU

a) Gabinete tipo torre.
b) Deverá possuir no mínimo 04 (quatro) baias internas para disco rígido.
c) Acabamento da chapa do gabinete com proteção contra cargas eletrostáticas e corrosão.
Deverá possuir display ou leds acoplados no painel frontal do computador para indicar e permitir monitorar as condições de funcionamento do mesmo.

3.20. FONTE DE ALIMENTAÇÃO DA CPU

a) O computador deverá ser fornecido com todas as fontes de alimentação, necessárias para o funcionamento na sua configuração máxima.
b) Faixa de tensão de entrada de 100VAC à 127VAC e de 200VAC à 240VAC à 60Hz, com seleção automática ou manual de tensão, capaz de sustentar a configuração máxima do computador.
c) Deverá ser fornecido cabo de alimentação com plugue de 3 pinos para cada fonte de alimentação fornecida.

3.21. SISTEMA DE VENTILAÇÃO DA CPU

a) Deverão ser fornecidos todos os ventiladores, necessários para a refrigeração do sistema interno do computador na sua configuração máxima e dentro dos limites de temperatura adequados para operação.

3.22. SISTEMA OPERACIONAL

a) O computador e todos os seus periféricos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Windows 2000 Server, MS-Windows 2003 Server, Linux RedHat 3.0, Linux Suse 9.0 e versões superiores.

3.23. DRIVERS

a) Deverá ser fornecido junto com o computador, CD de inicialização contendo o programa de configuração e inicialização do servidor, próprio para o servidor ofertado contendo todos os drivers, possibilitando ao usuário facilidades na instalação do sistema operacional. Não serão aceitos para atendimento deste item, CD contendo somente o driver.

3.24. AGENTE PARA GERENCIAMENTO E INVENTÁRIO

a) Para o gerenciamento e inventário do computador, deverá ser entregue com o equipamento um agente DMI ou WMI, o qual deverá informar no mínimo o número de série, fabricante e número do ativo fixo do equipamento em campo editável; modelo e freqüência de clock do microprocessador; quantidade de memória RAM instalada; tamanho total do disco rígido; versão da BIOS e do sistema operacional instalado.

3.25. QUALIDADE DO EQUIPAMENTO

a) Deverá ser entregue Certificado ou Relatório de Avaliação de Conformidade emitido por um órgão credenciado pelo INMETRO ou Certificado similar, comprovando que o COMPUTADOR e o MONITOR DE VÍDEO OFERTADO estão em conformidade com a normas de uso e segurança.

3.26. ACONDICIONAMENTO

a) Os computadores, os monitores e os acessórios devem estar acondicionados em embalagens com caixa e calços de proteção especialmente desenvolvidos para suportar o empilhamento e as vibrações.

3.27. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

a) Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração.

4. SOFTWARES

Os Softwares a serem utilizados nos microcomputadores e servidores, estão relacionados no **ANEXO XIII** – D do Edital.

G. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS DE IMPRESSORAS JATO DE TINTA, LASER MONO, MATRICIAL e MULTIFUNCIONAL

1. IMPRESSORA JATO DE TINTA - A3 (Configuração Mínima)

1.1.QUANTIDADE

Deverá ser fornecida 01 (uma) impressora nova, sem uso anterior.

1.2.TIPO

Tipo pagina colorida com tecnologia jato de tinta A3.

1.3.CARACTERÍSTICAS INDIVIDUAIS

a) Velocidade nominal de impressão em preto mínimo de 16 (dezesseis) ppm em modo rascunho;
b) Velocidade nominal de impressão em color mínimo de 16 (dezesseis) ppm em modo rascunho;
c) Resolução mínima de 1200 X 1200 dpi em preto ou em cor;
d) Tamanho da memória mínimo de 64 MB;
e) O volume mensal de impressão suportado deverá ser de no mínimo 7.000 páginas/mês;

f) No mínimo 1(uma) interface de comunicação paralela, padrão centronics ou 1(uma) USB versão 1.1 ou superior;
g) A impressora deverá suportar compartilhamento através da interface paralela;
h) Deverá ser fornecida 1(uma) bandeja principal para formulário A3, A4, Cartão e Envelope, devendo a mesma suportar no mínimo 100(cem) folhas padrão A4 e no mínimo 1 envelope;
i) O gabinete da impressora devera possuir no painel de controle tecla de comando sobre posicionamento de papel, pausa e luz indicativa;
j) Deverá possuir fonte de alimentação com faixa de tensão de 100 a 240 Vac, 60Hz, com tolerância de +/- 10%;
k) Deverá ser fornecido no mínimo 1(um) cartucho na cor preta e 1(um) para cada cor;
l) Deverão ser fornecidos drivers para os sistemas operacionais: MS-Windows XP Professional;

1.4. SUPORTE A INTERFACE ETHERNET

Capacidade para adicionar 1 (uma) interface ethernet com 1(um) conector padrão RJ45 para 10BaseT o mesmo deverá ser compatível com a Norma Internacional Padrão IEEE 802.3 para 10BaseT.

1.5. ACESSÓRIOS (PARA CADA IMPRESSORA)

Deverão ser fornecidos cabos de alimentação, bem como cabos Paralelos ou USB, para conexão da impressora ao computador.

1.6. LITERATURA TÉCNICA

Deverão ser fornecidos juntamente com cada produto, manual técnico do usuário e de referência contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração e operação, em Português ou Inglês, para o produto.

2. <u>IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA – CONFIGURAÇÃO I (Configuração Mínima)</u>

2.1. CONDIÇÃO GERAL

Deverão ser fornecidas impressoras novas, e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

2.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

a) Tipo página monocromática com tecnologia Laser;
b) Velocidade nominal de impressão mínimo de 50 (cinquenta) ppm;
c) Deverá ter resolução mínima real de 1200 X 1200 dpi;
d) Deverá ser fornecido no mínimo 32 (trinta e dois) Mbytes de memória;

e) O volume mensal de impressão suportado deverá ser de no mínimo 30.000 paginas/mês;
f) Deverá ser entregue para cada impressora 01 (um) Kit de cartucho de toner Preto;
g) Toner e cilindro integrados em um único elemento sem uso de kit adaptador;
h) Deverá possuir 1(uma) interface de comunicação USB versão 1.1 ou superior;
i) Deverá ser compatível com o sistema operacional Linux, MS-Windows XP Profissional ou mais recente.

2.3. INTERFACE FAST-ETHERNET

a) Deverá ser fornecida interface Fast-Ethernet com 01(uma) porta, com conector RJ45;
b) Detecção automática para as velocidades de 10Mbps e 100Mbps;
c) Interface compatível com os padrões IEEE 802.3 e IEEE 802.3u.

2.4. SERVIDOR DE IMPRESSÃO

a) Deverá ser fornecido 01(um) servidor de impressão, o mesmo devera ser do tipo interno ao gabinete;
b) Deverá suportar protocolos de comunicação TCP/IP;
c) Deverá suportar protocolos de aplicação DHCP/WINS e LPD/LPR;
d) Deverá suportar sistema operacional Linux, MS-Windows XP Profissional ou mais recente, para o “pool” de impressão.

2.5. GERENCIAMENTO

a) Deverá ser fornecido 01(um) software agente de gerenciamento local e remoto;
b) Deverá ser do tipo gerenciador de impressão;
c) Deverá suportar protocolos de comunicação TCP/IP e SNMP;
d) O Módulo de Software deverá suportar aplicação gráfica Windows ou via Browser Web, executada em qualquer estação da rede local, sob sistema operacional Linux, MS-Windows 2000, XP Profissional ou mais recente;
e) Deverá permitir funções de controle como configuração de endereço IP;
f) Deve permitir funções de supervisão como: Monitoração da situação operacional da impressora quanto à pronta/fora de linha, quantidade de papel, papel enroscado, nível de toner.

2.6. UTILITÁRIO DE CONFIGURAÇÃO

a) Deverá ser fornecido utilitário tipo “driver” da impressora;
b) Deverá suportar sistema operacional Linux, MS-Windows XP Profissional ou mais recente.
c) Deverá possuir funções operacionais tais como: tamanho do papel, resolução e quantidade de cópias.

2.7. BANDEJA

Deverá ser fornecida 1(uma) bandeja principal (padrão) para formulário A4, Carta e Oficio devendo a mesma suportar no mínimo 250 (duzentos e cinqüenta) folhas A4.

2.8. GABINETE

a) A impressora deverá possuir painel de controle com display e LED's para exibição de status operacional;
b) O nível da tensão de alimentação deverá ser de 115V à 60Hz, com tolerância de +/- 10% sem o uso de adaptadores de tensão.

2.9. ACESSÓRIOS

Deverá ser fornecido cabo de alimentação e cabo USB, para conexão da impressora ao computador.

2.10 DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Deverão ser fornecidos juntamente com cada produto, manual técnico do usuário e de referência contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração e operação, em Português ou Inglês, para o produto.

3. IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (FRENTE E VERSO) - CONFIGURAÇÃO II (Configuração Mínima)

3.1. CONDIÇÃO GERAL

Deverão ser fornecidas impressoras novas, e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

3.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

a) Tipo página monocromática com tecnologia Laser;
b) Velocidade nominal de impressão mínimo de 20 (vinte) ppm;
c) Deverá ter resolução mínima real de 1200 X 1200 dpi;
d) Deverá ser fornecido no mínimo 32 MB de memória;
e) O volume mensal de impressão suportado deverá ser de no mínimo 15.000 paginas/mês;
f) Deverá possuir 1(uma) interface de comunicação USB versão 1.1 ou superior;
g) Deverá ser compatível com o sistema operacional Linux, MS-Windows XP Profissional ou mais recente.
h) Impressão frente e verso, manual e automática, carta e ofício.

3.3. INTERFACE ETHERNET

a) Deverá ser fornecida interface Fast-Ethernet com 01(uma) porta, com conector RJ45;
b) Detecção automática para as velocidades de 10Mbps e 100Mbps;
c) Interface compatível com os padrões IEEE 802.3 e IEEE 802.3u.

3.4. SERVIDOR DE IMPRESSÃO

a) Deverá ser fornecido 01(um) servidor de impressão, o mesmo devera ser do tipo interno ao gabinete;
b) Deverá suportar protocolos de comunicação TCP/IP;
c) Deverá suportar protocolos de aplicação DHCP/WINS e LPD/LPR;

d) Deverá suportar sistema operacional Linux, MS-Windows XP Profissional ou mais recente, para o “spool” de impressão.

3.5. GERENCIAMENTO

a) Deverá ser fornecido 01(um) software agente de gerenciamento local e remoto;
b) Deverá ser do tipo gerenciador de impressão;
c) Deverá suportar protocolos de comunicação TCP/IP e SNMP;
d) O Módulo de Software deverá suportar aplicação gráfica Windows ou via Browser Web, executada em qualquer estação da rede local, sob sistema operacional Linux, MS-Windows 2000, XP Profissional ou mais recente;
e) Deverá permitir funções de controle como configuração de endereço IP;
f) Deve permitir funções de supervisão como: Monitoração da situação operacional da impressora quanto à pronta/fora de linha, quantidade de papel, papel enroscado, nível de toner.

3.6. UTILITÁRIO DE CONFIGURAÇÃO

a) Deverá ser fornecido utilitário tipo “driver” da impressora;
b) Deverá suportar sistema operacional Linux, MS-Windows XP Profissional ou mais recente.
c) Deverá possuir funções operacionais tais como: tamanho do papel, resolução e quantidade de cópias.

3.7. BANDEJA

Deverá ser fornecida 1(uma) bandeja principal (padrão) para formulário A4, Carta e Oficio devendo a mesma suportar no mínimo 250 (duzentos e cinquenta) folhas A4.

3.8. GABINETE

a) A impressora deverá possuir painel de controle com display e LED’s para exibição de status operacional;
b) O nível da tensão de alimentação deverá ser de 115V à 60Hz, com tolerância de +/- 10% sem o uso de adaptadores de tensão.

3.9. ACESSÓRIOS

Deverá ser fornecido cabo de alimentação e cabo USB, para conexão da impressora ao computador.

3.10. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Deverão ser fornecidos juntamente com cada produto, manual técnico do usuário e de referência contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração e operação, em Português ou Inglês, para o produto.

4. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER (Configuração Mínima)

4.1 CONDIÇÃO GERAL

Deverão ser fornecidas impressoras novas, e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

4.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

a) Tipo página monocromática com tecnologia Laser;
b) Imprime, copia, digitaliza e envia fax;
c) Velocidade nominal de impressão mínimo de 45 (quarenta e cinco) ppm;
d) Velocidade de reprodução mínima de 40 (quarenta) cpm;
e) Resolução de digitalização mínima de 600 X 600 dpi;
f) Deverá ter resolução mínima real de 1200 X 1200 dpi;
g) Velocidade de transmissão do fax, mínima de 33,6 Kbps
h) Deverão ser fornecidos no mínimo 256 (duzentos e cinqüenta e seis) Mbytes de memória;
i) O volume mensal de impressão suportado deverá ser de no mínimo 200.000 paginas/mês;
j) Deverá ser entregue para cada impressora 01 (um) Kit de cartucho de toner Preto;
k) Toner e cilindro integrados em um único elemento sem uso de kit adaptador;
l) Deverá possuir 1(uma) interface de comunicação USB versão 1.1 ou superior;
m) Deverá suportar linguagem da impressora Post Script Level 3 e PCL 6;
n) Deverá ser compatível com o sistema operacional Linux, MS-Windows XP Profissional ou mais recente.

4.3 INTERFACE FAST-ETHERNET

a) Deverá ser fornecida interface Fast-Ethernet com 01(uma) porta, com conector RJ45;
b) Detecção automática para as velocidades de 10Mbps e 100Mbps;
c) Interface compatível com os padrões IEEE 802.3 e IEEE 802.3u.

4.4 SERVIDOR DE IMPRESSÃO

a) Deverá ser fornecido 01(um) servidor de impressão, o mesmo devera ser do tipo interno ao gabinete;
b) Deverá suportar protocolos de comunicação TCP/IP;
c) Deverá suportar protocolos de aplicação DHCP/WINS e LPD/LPR;
d) Deverá suportar sistema operacional Linux, MS-Windows XP Profissional ou mais recente, para o “spool” de impressão.

4.5 GERENCIAMENTO

a) Deverá ser fornecido 01(um) software agente de gerenciamento local e remoto;
b) Deverá ser do tipo gerenciador de impressão;
c) Deverá suportar protocolos de comunicação TCP/IP e SNMP;
d) O Módulo de Software deverá suportar aplicação gráfica Windows ou via Browser Web, executada em qualquer estação da rede local, sob sistema operacional Linux, MS-Windows 2000, XP Profissional ou mais recente;
e) Deverá permitir funções de controle como configuração de endereço IP;

f) Deve permitir funções de supervisão como: Monitoração da situação operacional da impressora quanto à pronta/fora de linha, quantidade de papel, papel enroscado, nível de toner.

4.6. UTILITÁRIO DE CONFIGURAÇÃO

a) Deverá ser fornecido utilitário tipo “driver” da impressora;
b) Deverá suportar sistema operacional Linux, MS-Windows XP Profissional ou mais recente.
c) Deverá possuir funções operacionais tais como: tamanho do papel, resolução e quantidade de cópias.

4.7. BANDEJA

a) Deverá ser fornecida 1(uma) bandeja principal (padrão) para formulário A4, Carta e Oficio devendo a mesma suportar no mínimo 400 (quatrocentas) folhas A4.
b) Deverão ser fornecidas 2 (duas) bandejas adicionais para formulário A4, Carta e Ofício, devendo as mesmas suportarem no mínimo 200 (duzentas) folhas A4.
c) Deverá possuir entrada de papel (ADF) para cópia, digitalização e fax, com capacidade mínima para 50 folhas.

4.8. GABINETE

a) A impressora deverá possuir painel de controle com display e LED’s para exibição de status operacional;
b) O nível da tensão de alimentação deverá ser de 115 Vac, a 60Hz, com tolerância de +/- 10% sem o uso de adaptadores de tensão.

4.9. ACESSÓRIOS

Deverá ser fornecido cabo de alimentação e cabo USB, para conexão da impressora ao computador.

4.10. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Deverão ser fornecidos juntamente com cada produto, manual técnico do usuário e de referência contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração e operação, em Português ou Inglês, para o produto.

5. IMPRESSORA MATRICIAL (Configuração Mínima)

5.1. CONDIÇÃO GERAL

Deverão ser fornecidas impressoras novas, e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

5.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

a) Tipo matricial por impacto de 9 agulhas;
b) Velocidade nominal de impressão mínimo de 380 cps a 10 cpp bidirecional;

c) A quantidade mínima de colunas impressas deverá ser 132;
d) Deverá suportar emulação Epson, IBM e Oki microline;
e) Deverá ser compatível com os sistemas operacionais MS-Windows XP ou mais recente;
f) O tamanho da memória ou buffer de impressão deverá ser de no mínimo 64 Kbytes;
g) A tensão de entrada deverá ser de 115 V a 60 Hz, com tolerância de +/- 10%;
h) Deverá possuir 1(uma) interface de comunicação Paralela Centronics em conformidade com o padrão IEEE 1284.

5.3. GABINETE

O painel de controle deverá possuir teclas de comando sobre posicionamento do papel, pausa, auto-teste, “on-line” / “off-line” e luzes indicativas.

5.4. MANUSEIO DO PAPEL

a) O tracionamento do papel deverá ser através de tratores e remalina, com possibilidade de imprimir folhas soltas;
b) Deve possibilitar imprimir ate 06 (seis) vias;
c) Deve possuir ajuste de formulário “line-feed”, “form-feed” e ajustes milimétricos de linha.

5.5. ACESSÓRIOS

Deverá ser fornecido, para cada impressora, fita de impressão, cabo de alimentação e cabo Paralelo, para conexão da impressora ao computador.

5.6. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Deverão ser fornecidos juntamente com cada produto, manual técnico do usuário e de referência contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração e operação, em Português ou Inglês, para o produto.

H. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS DE SCANNER COLORIDO, SCANNER DE ALTA VELOCIDADE, SCANNER BIOMÉTRICO, SCANNER DE ASSINATURA E CÂMERA

1. <u>SCANNER COLORIDO (Configuração Mínima)</u>

1.1. TIPO

Deverá ser do tipo digitalizador colorido e monocromático com ADF (alimentador automático de documentos)

1.2. CARACTERÍSTICAS INDIVIDUAIS

a) Deverá ser fornecida 01 (uma) unidade de leitura por scanner;

b) O modelo de digitalização deverá ser de mesa;

c) Permitir tamanho da Digitalização de 216 x 297 mm;

d) A resolução de hardware deverá ser de no mínimo de 2400 x 2400 dpi;

e) Deverá permitir 256 (duzentos e cinquenta e seis) tons de cinza para digitalização;

f) Permitir profundidade de 48 bits;

g) Devera possuir fonte de alimentação com faixa de tensão de 120V à 60Hz, com tolerância de +/- 10%;

h) A interface de comunicação padrão deverá ser USB versão 1.1 ou superior;

i) Deverá possuir compatibilidade de hardware com microcomputador PC;

j) Deverão ser fornecidos drivers para os sistemas operacionais: MS-Windows XP;

1.3. PROGRAMA DE CAPTURA DE IMAGEM

a) Deverá ser fornecido 01 (um) programa por scanner;

b) O programa deverá ser fornecido em mídia CD-ROM;

c) O produto a ser fornecido deverá ser um utilitário de captura e tratamento de imagem em sistema de scaneamento, para microcomputador monousuário.

1.4. ACESSÓRIOS (PARA CADA SCANNER)

Deverão ser entregue com cada produto todos os cabos e conectores necessários para o funcionamento do equipamento.

1.5. LITERATURA TÉCNICA

Deverão ser fornecidos juntamente com cada produto, manual técnico do usuário e de referência contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração e operação, em Português ou Inglês, para o produto.

2. <u>SCANNER ALTA VELOCIDADE</u>

2.1. CONDIÇÕES GERAIS

Deverão ser fornecidos Scanners de mesa de alta velocidade novo sem uso anterior. Todos deverão ser idênticos dentro do seu tipo e sem uso anterior.

2.2. TIPO

Deverá ser do tipo digitalizador de alta velocidade Colorido, com tecnologia de sensor de imagem tipo CCD (dual charge copled device).

2.3. CARACTERÍSTICAS INDIVIDUAIS

a) Deverá ser fornecida 01 (uma) unidade de leitura por scanner;

b) Modelo duplex (frente e verso), possuir flat-bed;

c) Permitir realizar digitalização de formatos A8, Carta, A4 e Legal;

d) Deverá permitir velocidade de escaneamento monocromático de 25 ppm simplex e 50 ipm duplex a 200 dpi.;

e) Deverá permitir velocidade de escaneamento colorido de 25 ppm simplex e 50 ipm

duplex a 150 dpi;

f) Resolução óptica mínima de 600 dpi (pontos por polegada);

g) Deverá possuir alimentador automático de folha (ADF), com capacidade para no mínimo 50 (cinquenta) folhas.;

h) Deverá permitir 256 (duzentos e cinquenta e seis) tons de cinza para digitalização;

i) Suportar no ADF tamanho de 5in. X 3in. até 8.5in. x 14in;

j) Deverá fornecer os drivers ISIS e TWIN;

k) Deverá possuir compatibilidade de hardware com microcomputador PC;

l) Deverá possuir interface padrão USB 2.0 ou superior;

m) Tensão de alimentação de 110VAC a 60 Hz (+/- 10%);

n) Deverá ser fornecida (01) uma controladora por scanner;

p) Deverá possuir compatibilidade de hardware com microcomputador PC e controladora interna do scanner, capaz de atingir a velocidade de escaneamento do equipamento;

2.4. SOFTWARE PARA TRATAMENTO DE IMAGEM

a) Deverá ser fornecida uma licença para cada equipamento.

b) Deverão ser fornecidos todos os softwares necessários ao tratamento de imagem de documentos e para o pleno uso do equipamento.

c) O programa deverá permitir a geração de arquivos nos formatos TIFF de página única e multi-paginada, PDF e JPEG;

d) Deverá permitir seleção onde as imagens serão gravadas;

e) Deverá permitir separação automática de documentos e lotes de documentos;

f) Deverá permitir detecção automática de bordas de documentos (Cropping);

g) Deverá permitir a visualização de imagens capturadas durante o processo de digitalização;

h) O programa deverá ser fornecido em mídia CD-ROM.

i) Deverá possuir compatibilidades com os sistemas operacionais MS-Windows XP ou superior;

2.5. ACESSÓRIOS (PARA CADA SCANNER)

Deverão ser entregue com cada produto todos os cabos e conectores necessários para o funcionamento do scanner.

2.6. LITERATURA TÉCNICA

Deverão ser fornecidos juntamente com cada produto, manual técnico do usuário e de referência contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração e operação, em Português ou Inglês, para o produto.

3. <u>SCANNER BIOMÉTRICO - IMPRESSÃO DIGITAL (Configuração Mínima)</u>

3.1. CONDIÇÕES GERAIS

Deverão ser fornecidos Scanners novos e sem uso anterior, modelo homologado pelo DETRAN.

3.2. TIPO
Deverá ser do tipo digitalizador biométrico para coleta de impressão digital.

3.3. CARACTERÍSTICAS INDIVIDUAIS

a) Área de captura da imagem 0,8” X 1,0”;

b) Resolução óptica mínima de 500 dpi;

c) Dimensões de 5,5” X 2,8” X 7,5”

d) Deverá possuir compatibilidade de hardware com microcomputador PC;

e) Deverá possuir interface UBS;

f) Deverá possuir compatibilidade de hardware com microcomputador PC e controladora interna do scanner, capaz de atingir a velocidade de escaneamento do equipamento.

3.4. SOFTWARE PARA TRATAMENTO DE IMAGEM

a) Deverá ser fornecida uma licença para cada equipamento.

b) Deverão ser fornecidos todos os softwares necessários ao tratamento de imagem de digitais e para o pleno uso do equipamento.

c) O programa deverá ser fornecido em mídia CD-ROM.

d) Deverá possuir compatibilidades com os sistemas operacionais MS-Windows XP ou superior;

3.5. ACESSÓRIOS (PARA CADA SCANNER)
Deverão ser entregue com cada produto todos os cabos e conectores necessários para o funcionamento do scanner.

3.6. LITERATURA TÉCNICA
Deverão ser fornecidos juntamente com cada produto, manual técnico do usuário e de referência contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração e operação, em Português ou Inglês, para o produto.

4. SCANNER DE ASSINATURA- TERMINAL DE ASSINATURA

4.1. CONDIÇÕES GERAIS
Deverão ser fornecidos equipamentos novos e sem uso anterior.

4.2. TIPO

Deverá ser do tipo terminal de assinatura externo.

4.3. CARACTERÍSTICAS INDIVIDUAIS

a) Deverá ser fornecida 01 (uma) unidade de leitura por scanner;

b) Área ativa de 5,0” X 4,0”;

c) Dimensões de 7,6” X 6,6” X 0,6”

d) Deverá possuir compatibilidade de hardware com microcomputador PC;

e) Deverá possuir interface UBS;

f) Deverá possuir compatibilidade de hardware com microcomputador PC e controladora interna do scanner.

4.4. SOFTWARE PARA TRATAMENTO DE IMAGEM

a) Deverá ser fornecida uma licença para cada equipamento.

b) Deverão ser fornecidos todos os softwares necessários ao tratamento de imagem de assinatura e para o pleno uso do equipamento.

c) O programa deverá ser fornecido em mídia CD-ROM.

d) Deverá possuir compatibilidades com os sistemas operacionais MS-Windows XP ou superior;

4.5. ACESSÓRIOS (PARA CADA SCANNER)

a) Deverão ser entregue com cada produto todos os cabos e conectores necessários para o funcionamento do scanner.

4.6. LITERATURA TÉCNICA

a) Deverão ser fornecidos juntamente com cada produto, manual técnico do usuário e de referência contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração e operação, em Português ou Inglês, para o produto.

5. CÂMERA DIGITAL (HOMOLOGADA PELO DETRAN)

5.1. CONDIÇÕES GERAIS

a) Deverão ser fornecidos equipamentos novos e sem uso anterior, modelo homologado pelo DETRAN.

5.2. TIPO

a) Deverá ser do tipo digital compacta com flash embutido.

5.3. CARACTERÍSTICAS INDIVIDUAIS

a) Resolução mínima de 4,0 Mega Pixel;

b) Zoom óptico de 4 X;

c) Zoom digital de 3,6 X;

d) Zoom combinado de 14 X;

e) Deverá possuir compatibilidade de hardware com microcomputador PC;

f) Deverá possuir interface UBS;

g) Velocidade de disparo 15-1/2000s;

h) Interface de áudio e vídeo para TV (NTSC/PAL);
i) Monitor lcd de 1,8"
j) Comprimento focal de 5,8 a 23,2 mm

5.4. SOFTWARE PARA TRATAMENTO DE IMAGEM

a) Deverá ser fornecida uma licença para cada equipamento.

b) Deverão ser fornecidos todos os softwares necessários ao tratamento de imagem e para o pleno uso do equipamento.

c) O programa deverá ser fornecido em mídia CD-ROM.

d) Deverá possuir compatibilidades com os sistemas operacionais MS-Windows XP ou superior;

5.5. ACESSÓRIOS (PARA CADA CÂMERA)

a) Deverão ser entregues com cada produto todos os cabos, conectores, capa e bateria necessários para o funcionamento do equipamento.

5.6. LITERATURA TÉCNICA

a) Deverão ser fornecidos juntamente com cada produto, manual técnico do usuário e de referência contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração e operação, em Português ou Inglês, para o produto.

5.7. REFERÊNCIA: CANON POWERSHOT: G10, G9, G7, S5 IS, S3 IS, S80, SX110 IS, SX100 IS, A640 e A620, A60, A310, A400, A510 e A520 ou similar homologada pelo DETRAN.

I. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS DE APARELHO DE FAX/FONE LASER

1. APARELHO DE FAX/FONE

1.1. CONDIÇÃO GERAL
a) Deverão ser fornecidos 02 (dois) aparelhos de fax/fone novos, idênticos e sem uso anterior.

1.2. TIPO
a) Deverá ser do tipo impressão Laser monocromático.

1.3. CARACTERÍSTICAS INDIVIDUAIS

a) A velocidade do modem deverá ser de 14.400 bps (Transmissão), 9.600 bps (Recepção);
b) A velocidade de transmissão deverá ser próxima de 06 (seis) segundos por página a 14.400 bps;
c) Deverá ser fornecido 01(um) cartucho de toner;

d) A resolução do fax horizontal X vertical modo Standard deverá ser de 203 X 98 dpi e modo Super Fina 203 X 392 dpi;
e) Deve ser compatível com o grupo 3;
f) Deverá ter compatibilidade com linha de telefonia pública;
g) A compressão de dados deve ser MH, MR e MMR;
h) O aparelho de Fax/Fone deverá ser homologado pela agencia Anatel;
i) O tipo de discagem deverá ser manual, no gancho e rediscagem automática e manual;
j) A quantidade de folhas de papel na bandeja deverá ser de 50 (cinqüenta) folhas;
k) A alimentação do papel manual e automática deverá ser de 20 páginas;
l) O tamanho do formulário de impressão deverá ser Carta e A4;
m) O painel de controle deverá possuir teclas de comando do fax, pausa e "on-line" / "off-line";
n) A tensão de alimentação deverá ser de 115V a 60 Hz, com tolerância de +/- 10%.

1.4. ACESSÓRIOS (PARA CADA APARELHO FAX)

a) O equipamento deverá vir acompanhado pelo Monofone e por todos os demais componentes que permitam o seu perfeito funcionamento.

1.5. LITERATURA TECNICA

a) Deverão ser fornecidos juntamente com cada produto, manual técnico do usuário e de referência contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração e operação, em Português ou Inglês, para o produto.

J. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS DE TOTEM MULTIMÍDIA

TOTEM MULTIMÍDIA (Configuração mínima)

1. CONDIÇÕES GERAIS

a) Deverão ser fornecidos totens multimídia idênticos e sem uso anterior. Todos os componentes integrantes do totem (CPU, Monitor Touch Screen e Impressora Laser), também deverão ser idênticos e sem uso anterior.

2. TIPO DE TOTEM

a) Totem Multimídia para consulta de dados, com monitor Touch Scren, teclado e mouse externos.

3. GABINETE E ESTRUTURA

a) O design deve ser moderno, compacto e apresentar linhas suaves e levemente arredondadas que não deixe o gabinete com aparência em formato retangular (tipo caixa) e com linhas retas. Deverá ser apresentado prospecto com foto do mesmo;

b) O Painel operacional deve ser projetado de forma que o usuário possa interagir facilmente com o equipamento;

c) A ergonomia do gabinete deve ter o monitor na parte superior frontal, fixado de modo a permitir boa visualização de dados na tela e com total visão das imagens sem incidência de luz ou reflexos. O teclado e o mouse externos, bem como a saída de impressão deverão ter fácil acesso, proporcionando operação adequada para o usuário mesmo com as proteções anti-vandalismo;

d) A estrutura do gabinete deve ser robusta e estável, de modo a acomodar todos os equipamentos especificados, montada em "aço" (tratado contra oxidação) composto com outros materiais, desde que não contenha partes internas ou externas em madeira e seus derivados, a base dever ser apoiada de forma que não perca facilmente seu centro de equilíbrio e também impeça seu deslocamento indevido quando não fixado ao piso. Deverá ter possibilidade ou kit para fixação opcional ao piso;

e) As cores externas do gabinete devem ser acabamento em aço escovado ou pintura prata em epóxi eletrostática combinando com azul, personalizadas com logotipo, cujo lay-out será fornecido pela Contratante. Não será permitido fixação de logotipo ou qualquer outra identificação do fornecedor ou fabricante, em qualquer parte externa do gabinete;

f) O gabinete deve ter 02 (duas) saídas de áudio, situadas na parte frontal, com proteção anti-vandalismo sem impedir a saída do som;

g) O gabinete deve possuir bandejas deslizantes para facilitar o manuseio dos equipamentos, porta com fechadura e chave que deverá ter ângulo de abertura de forma a permitir a manutenção dos equipamentos e abastecimento de papel na impressora sem dificuldades;

h) O gabinete deverá ter guias internos para passagem de cabos lógicos e elétricos, permitindo a mobilidade dos equipamentos instalados sem que os mesmos fiquem soltos, régua com tomadas no padrão NEMA 5-15R fixadas internamente ao mesmo de modo a suportar a ligação e o consumo de todos os dispositivos instalados;

i) Os equipamentos integrantes do totem deverão funcionar corretamente mesmo na sua configuração máxima, em temperatura ambiente não controlada, isto é, sem ar condicionado, para isso o gabinete do totem deverá ter um sistema de exaustão próprio, com ventilação forçada através de ventiladores instalados internamente com fluxo de ar dirigido para fora do Totem;

j) Deverão existir aberturas frontais para acomodar o teclado e mouse externos, evitando vandalismo e sendo em posição de operação adequada ao usuário, abaixo da altura do teclado uma abertura frontal com guia para liberação do papel na saída de impressão, sem deixar que o mesmo caia ao chão;

k) As dimensões do gabinete deverão ser proporcionais a operação de um usuário de estatura mediana, na posição em pé, com largura aproximada de 800mm.

4. MICROCOMPUTADOR

4.1. PROCESSADOR

a) 01 (um) processador, com arquitetura x86 e memória cachê L2 integrado ao

processador.
b) A freqüência de clock deverá ser no mínimo de 2.6GHz para processador proposto com controlador de memória externo ou no mínimo de 2.0GHz para processador proposto com controlador de memória embutido no processador.
c) Memória cachê L2 de no mínimo 256 KBytes.
d) Velocidade do barramento de comunicação com o restante do sistema deverá ser no mínimo de 533MHz.
e) O processador deve implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 1.0 ou superior e deverá possuir controle automático para evitar superaquecimento que possa danificá-lo.

4.2. MEMÓRIA RAM

a) Deverão ser fornecidos no mínimo 512 MBytes de memória RAM por computador, configurada para operar em canal duplo (dual channel).
b) Barramento de memória DDR2 capaz de operar com dois canais simultâneos – “DDR2 Dual Channel”.
c) No mínimo do tipo DDR2 de 533 MHz ou superior.

4.3. CIRCUITOS INTEGRADOS DE CONTROLE AUXILIAR DO PROCESSADOR (CHIPSET)

a) O chipset deverá suportar velocidade do barramento de comunicação com o processador de no mínimo 533 MHz, de acordo com o processador ofertado.
b) O chipset deverá suportar no mínimo memória RAM do tipo DDR2 com freqüência igual ou superior a 533 MHz deverá ser capaz de operar com dois canais simultâneos (dual channel memory)
c) Deverá possuir controladora SATA DE 150 Mbytes por segundo com no mínimo 2 canais.
d) Deverá implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 1.0 ou superior

4.4. BIOS

a) O BIOS deverá ser do tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e eletricamente reprogramável.
b) Deverá mostrar no monitor de vídeo o nome do fabricante do computador sempre que o computador for inicializado.
c) Deverá suportar qualquer data superior ao ano 2000.
d) A inicialização do computador deverá ser realizada na seqüência definida pelo usuário, via disquete e/ou CDROM e/ou disco rígido, bem como pela placa de rede através do recurso WOL (Wake on LAN) compatível com o padrão PXE (Pré-boot Execution Enviroment).
e) Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS.

4.5. SLOTS PCI

a) Disponibilizar no mínimo 01 (um) slots PCI livres após o computador estar configurado com os dispositivos solicitados.
b) Padrão PCI de 32bit.

4.6. PORTAS DE COMUNICAÇÃO

a) Todos os conectores das portas de entrada/saída de sinal devem ser identificados no padrão de cores PC-99 System Design Guide, bem como pelos nomes ou símbolos.
b) 01 porta serial padrão RS232-C, com conector externo na cor azul turquesa.
c) 01 porta paralela padrão Centronics, com o conector externo na cor vermelha púrpura escura.
d) 06 portas USB versão 2.0, com os conectores externos na cor preta, sendo que pelo menos duas estejam localizadas na parte frontal do computador.
e) 01 porta para mouse padrão USB.
f) 01 porta para teclado padrão USB .
g) 01 porta para monitor de vídeo padrão DB15 VGA port, com o conector externo na cor azul quando a controladora de vídeo for on-board.
h) 01 porta da interface de rede padrão RJ45, com conector externo na cor preta quando a interface de rede Ethernet for on-board.

4.7. INTERFACE DE REDE

a) No mínimo 01 (uma) interface de rede por computador.
b) Padrão PCI, on-board ou placa de rede.
c) Interface de rede padrão Gigabit Ethernet.
d) Deverá operar automaticamente nas velocidades de comunicação de 10Mbps ou 100Mbps ou 1000Mbps, bem como no modo full-duplex.
e) Compatibilidade funcional e operacional com os padrões IEEE 802.3 para 10baseT (Ethernet), IEEE 802.3u para 100baseTX (Fast Ethernet) e IEEE 802.3ab para 1000baseT (Gigabit Ethernet).
f) Deverão possuir recursos de Wake on LAN (WOL) e PXE.

4.8. CONTROLADORA DE VÍDEO

a) 01 (uma) controladora de vídeo por computador.
b) Padrão PCI Express ou superior.
c) Controladora com capacidade para controlar no mínimo 1 monitor de vídeo compatível com padrão SVGA ou superior.
d) Tipo de memória SGRAM ou DDR ou superior.
e) Tamanho de memória de vídeo de no mínimo 128MBytes, com mecanismo de alocação dinâmica ou não da memória RAM do sistema. Caso a alocação seja efetuada de forma dinâmica, o mesmo deverá permitir que parte da memória RAM do sistema seja alocada para vídeo à medida que seja necessária e liberada quando não estiver sendo usada. Caso a alocação não seja efetuada de forma dinâmica, deverá ser acrescentada à memória RAM a mesma quantidade de memória alocada exclusivamente para vídeo.
f) Suportar resolução gráfica de 1280 x 1024 pixels.
g) Suportar 16 milhões de cores.

4.9. CONTROLADORA IDE ou SATA PARA DRIVES ÓPTICOS

a) 01 (uma) controladora IDE ou SATA para controle de drives ópticos.
b) Taxa de transferência de dados de no mínimo 100MBytes/s ou superior.

4.10. CONTROLADORA SATA

a) 01 (uma) controladora SATA com no mínimo 02 canais, integrado à placa-mãe.
b) Taxa de transferência de dados de no mínimo 150MBytes/s ou superior.

4.11. DISCO RÍGIDO

a) No mínimo 01 (um) disco rígido por computador.
b) Tipo interno ao gabinete.
c) Disco rígido padrão SATA ou superior.
d) Capacidade mínima de armazenamento por disco de 80 GBytes.
e) Velocidade de rotação mínima de 7200rpm ou superior.
f) Taxa de transferência de dados de no mínimo 150MBytes/s ou superior.
g) Tecnologia de pré-falha SMART (Self Monitor Analysis Report Test) ou equivalente incorporado.

4.12. UNIDADE COMBO DVD+CDRW

a) No mínimo 01 (uma) unidade por computador.
b) Tipo interno ao gabinete.
c) Unidade combo padrão IDE ou SATA.
d) Taxas de transferência do CDRW mínimo de 48X para leitura, mínimo de 24X para gravação e mínimo de 24X para regravação e leitura mínima de 8X para DVD.
e) Compatibilidade de leitura com mídias DVD, CDROM, CDR e CDRW, bem como de gravação com mídias CDR e CDRW.
f) Deverá ser fornecido software para gravação de CD, compatíveis com os padrões CD-ROM, CD-ROM/XA, Multisession e CD-Áudio.

4.13. UNIDADE DE DISCO FLEXÍVEL

a) No mínimo 01 (uma) unidade de disco flexível por computador.
b) Tipo interno ao gabinete.
c) Compatibilidade com disquetes de 1.44MBytes.

4.14. KIT DE ÁUDIO

a) Deverá ser fornecido 01 (um) Kit de Áudio composto por 01 (uma) Controladora de som e 01 (um) par de Alto-falantes.
b) A controladora de som deverá ser onboard ou placa controladora de som, contendo 01 (uma) saída amplificada para canais stereos e 01 (uma) entrada para microfone.
c) Alto-falantes com amplificador de sinal.

4.15. TECLADOS

a) Deverá ser fornecido 01 (um) teclado interno.
b) Deverá ser fornecido 01 (um) teclado externo por totem, conforme características do gabinete item 1.3.
c) Teclados com formato ergonômico e conjunto de no mínimo 104 teclas com teclado numérico e teclas de função para o modelo interno e sem teclas de aceso ao sistema (ou desativadas) para o modelo externo;

d) Compatibilidade funcional e operacional de acordo com o padrão PC´99 System Design Guide com conector de sinal identificado na cor lilás.
e) Compatibilidade com o padrão ABNT Variant 2.
f) Conector do cabo de sinal padrão PS/2 Mini-Din keyboard port.

4.16. MOUSE

a) Deverá ser fornecido 01 (um) mouse interno por equipamento com 3 botões, sendo 2 para seleção de objetos e 1 tipo scroll para rolagem.
b) Deverá ser fornecido 01 (um) mouse externo tipo Trackball anti-vandalismo por totem;
c) Tipo óptico-mecânico ou óptico.
d) Resolução de no mínimo 400dpi.
e) Compatibilidade funcional e operacional de acordo com o padrão PC´98 System Design Guide com conector de sinal identificado na cor verde.
f) Conector do cabo de sinal padrão PS/2 Mini-Din keyboard port

4.17. GABINETE DA CPU

a) Gabinete tipo desktop ou torre.
b) Deverá possuir no mínimo 01 (uma) baia de 3 ½ polegadas.
c) Deverá possuir no mínimo 01 (uma) baia de 5 ¼ polegadas.
d) Deverá possuir no mínimo 02 (duas) baias internas para disco rígido.
e) Acabamento da chapa do gabinete deve ser aveludado, com micro textura fosca e com proteção contra cargas eletrostáticas e corrosão.
f) O computador deve possuir botão liga/desliga e deve ser desligado por software mantendo pressionado o botão, o qual deve possuir dispositivo de proteção para prevenir o desligamento acidental do computador.
g) Deverá possuir display ou leds acoplados no painel frontal do computador para indicar e permitir monitorar as condições de funcionamento do mesmo.

4.18. FONTE DE ALIMENTAÇÃO DA CPU

a) Deverá ser fornecido 01 (um) conjunto de fontes de alimentação principal, necessárias para o funcionamento do computador na configuração máxima.
b) Faixa de tensão de entrada de 100VAC à 127VAC e de 200VAC à 240VAC à 60Hz, chaveada, capaz de sustentar a configuração máxima do computador.
c) Deve ser fornecido cabo de alimentação com plugue de 3 pinos.

4.19. SISTEMA OPERACIONAL

a) O computador deverá ser entregue com 01 (uma) licença do sistema operacional MS-Windows XP Professional ou superior corporativo, versão português e Licença de Uso, bem como com o CD de recuperação do sistema operacional fornecido.
b) O computador e todos os seus periféricos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Windows XP Professional e versões superiores.
c) O computador deverá ser fornecido com drivers para a interface de rede, controladora de vídeo, controladora IDE, unidade de leitura de CD-ROM, teclado, mouse e demais componentes do computador.

4.20. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO

a) O computador deverá ser entregue com 01 (uma) licença do Agente do Software de

Gerenciamento DMI ou WMI, que via protocolo SNMP deverá disponibilizar o inventario e as sinalizações de alarmes de falha ao Software de Gerenciamento Windows instalado na Estação de Gerenciamento.
b) Quando o Agente do Software de Gerenciamento DMI ou WMI, instalado na estação de trabalho for produzido pelo mesmo fabricante do Software de Gerenciamento Windows, deve ser informado o número de série, fabricante e número do ativo fixo do equipamento em campo editável; modelo e freqüência de clock do microprocessador; tamanho total da memória RAM; tamanho total do disco rígido; número de série do monitor; drivers instalados do fabricante da estação de trabalho; versão da BIOS e do sistema operacional instalado.
c) Quando o Agente do Software de gerenciamento DMI ou WMI, instalado na estação de trabalho, não for produzido pelo mesmo fabricante do Software de Gerenciamento Windows, deve ser informado o modelo do microprocessador, bem como o tamanho total da memória RAM e do disco rígido.

4.21. QUALIDADE DO EQUIPAMENTO

a) Deverá ser entregue Certificado ou Relatório de Avaliação de Conformidade emitido por um órgão credenciado pelo INMETRO ou Certificado internacional similar, comprovando que o COMPUTADOR e o MONITOR DE VÍDEO estão em conformidade com as normas de segurança e uso.

5. MONITOR TOUCH SCREEN

5.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

a) Deve ser fornecido montado no gabinete de cada Totem, 01 (um) monitor de vídeo LCD (Liquid Cristal Display);
b) O monitor deverá ser policromático de 15 polegadas, tipo TFT (Thin Film Transistor) de matriz ativa, com (Touch Screen) tecnologia capacitiva ou Ultra Som sensível a toque e com tela resistente a graxas, óleos, água e outros contaminantes tipo gordura em geral;
c) Deverá suportar 16 milhões de cores;
d) Deverá suportar resolução gráfica mínima suportada de 1024 x 768 pixels;
e) Deverá ter freqüência de varredura horizontal 60Hz;
f) Deverá ter compatibilidade funcional e operacional de acordo com o padrão PC´99 System Design Guide com conector de sinal identificado na cor azul escuro;
g) Deverá ter conector do cabo de sinal padrão DB15 VGA;
h) Deverá ter fonte de alimentação com ajuste automático, suportando faixa de tensão de 100VAC à 240VAC à 60Hz e cabo de alimentação com plugue de 3 pinos.

6. IMPRESSORA LASER

6.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

a) Deverá ser fornecida 01 (uma) impressora nova, por totem sem uso anterior;

b) Tipo pagina monocromática com tecnologia Laser;

c) Velocidade nominal de impressão mínimo de 20 (vinte) ppm;

d) Resolução mínima de 1200 X 1200 dpi;

e) Tamanho da memória mínimo de 32 MB;

f) Ciclo mensal de impressão mínimo de 50.000 páginas/mês;

g) Deverá ser entregue para cada impressora 01 (um) Cartucho de Toner e cilindro, os mesmos deverão ser integrados no mesmo cartucho;

h) Linguagem da impressora residente, ou através de PCMI Card: Post Script Level II ou superior;

i) Deverá possuir 1(uma) interface USB versão 1.1 ou superior;

j) Deverá possuir 1(uma) interface de comunicação com conector RJ45 para 10BaseT, compatível com a Norma Internacional Padrão IEEE 802.;

k) Deverá ser fornecido 01(um) servidor de impressão, o mesmo devera ser do tipo interno ao gabinete;

l) Deverá suportar protocolos de comunicação TCP/IP e SPX / IPX;

m) Deverá suportar protocolos de aplicação NDS, NDPS, DHCP/WINS e LPD/LPR;

n) Deverá suportar sistema operacional Windows XP Professional, Windows 2003 Server ou mais recentes, inclusive para o "spool" de impressão;

o) Deverá ser fornecido 01(um) software agente de gerenciamento local e remoto;

p) Deverá suportar protocolos de comunicação TCP/IP e SPX / IPX e SNMP;

q) Deverá permitir funções de controle como configuração de endereço IP;

r) A função de supervisão suportada deverá monitorar a situação operacional da impressora quanto à pronta/fora de linha, quantidade de papel, fim de papel, papel enroscado e quantidade de toner;

s) Deverá ser fornecido utilitário tipo "driver" da impressora;

t) Deverá possuir funções operacionais tais como: tamanho do papel, resolução e quantidade de impressão.

u) Deverá ser fornecida 1(uma) bandeja principal para formulário A4, Cartão e Envelope, devendo a mesma suportar no mínimo 500(quinhentas) folhas padrão A4 e no mínimo 1 envelope.

v) O gabinete da impressora devera possuir no painel de controle tecla de comando sobre posicionamento de papel, pausa, auto-teste, "on-line" / "offline" e luzes indicativas;

x) Deverá possuir alarme indicando falhas e fim de papel;

y) Devera possuir fonte de alimentação com faixa de tensão de 120V à 60Hz, com tolerância de +/- 10%;

7. ACESSÓRIOS (PARA CADA TOTEM)

7.1. CARACTERÍSTICAS

a).Deverão ser fornecidos os cabos de alimentação, bem outros cabos e acessórios necessários para as conexões da impressora e computador no gabinete do Totem.

8. LITERATURA TÉCNICA (PARA CADA TOTEM)

8.1. CARACTERÍSTICAS

a) Deve ser fornecido juntamente com cada totem, um conjunto de manuais do usuário contendo todas as informações sobre os produtos, isto é, totem, microcomputador, impressora, monitor, teclado e mouse com as instruções para instalação, configuração e operação dos mesmos. Deverão ser fornecidos cabos de alimentação, bem como cabos e acessórios para as conexões da impressora e computador no gabinete do totem.

K. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS DE GRAVADOR DE CD e DVD R/RW

1. GRAVADOR DE CD e DVD R/RW EXTERNO

1.1. CONDIÇÕES GERAIS

a) Deverá ser fornecido 01 (um) gravador CD e DVD externo sem uso anterior.

1.2. TIPO DE GRAVADOR

a) Deverá ser UNIDADE DE GRAVAÇÃO do tipo externo.

1.3. CARACTERÍSTICAS INDIVIDUAIS

a) O padrão da interface deverá ser USB;
b) Deve suportar mídias CD-R e CD-RW de 74 minutos e 80 minutos;
c) O método de gravação deve ser DAO (Disc-at-Once), TAO (Track-at-Once), Incremental e Multisessão;
d) Os formatos de gravações suportados deverão ser CD-ROM, CD-ROM/XA, CD-DA (Áudio Digital), Mixed-Mode CD, Photo-CD, Video-CD, Multisession CD-ROM, UDF e CD-EXTRA;
e) As taxas de transferência deverão ser: Leitura mínima de Gravação de 52X,
Regravação mínima de 24x e Leitura mínima de 52x;
f) O tempo de acesso deverá ser de no máximo de 140 ms;
g) O tamanho do Buffer interno deverá ser de no mínimo 2 Mb;
h) Devem ser fornecidos Drivers para os sistemas operacionais MS-Windows XP e mais recentes;
i) A fonte de alimentação deverá ser externa, 115V à 60Hz;
j) Deverá ser entregue com o gravador software para gravação de CD, compatíveis com os padrões ISO 9660, UDF, CD-ROM, CD-ROM/XA e CD-Audio.

1.4. ACESSÓRIOS (PARA CADA GRAVADOR)

a) Deverão ser entregue todos os cabos e conectores necessários para o funcionamento do equipamento.

1.5. LITERATURA TÉCNICA

a) Deverão ser fornecido juntamente com cada produto, manual técnico do usuário e de referência contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração e operação, em Português ou Inglês, para o produto.

L. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS DE TESTADOR DE CABOS UTP CAT-6

1. TESTADOR DE CABO UTP CAT -6

1.1. CONDIÇÕES GERAIS

a) Deverá ser fornecido *Testador de cabos UTP*, novo e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

1.2. TIPO DE TESTADOR DE CABO UTP

a) Para verificação rápida da integridade de um cabeamento Ethernet par-trançado com identificação de problemas.

1.3. CARACTERÍSTICAS INDIVIDUAIS

a) Deverá verificar rede Ethernet 10/100;
b) Deverá verificar os problemas de cabeamento mais variados, como má conectorização e rupturas, mostrando exatamente onde está a falha;
c) Deverá Medir o comprimento do cabo e a distância até a falha via Reflectometria;
d) Deverá localizar rupturas, curtos, pares cruzados, invertidos e com erros de conectrorização em cabos tipo par-trançado;
e) Deve fazer piscar as portas de hubs;
f) Deverá ter Indicadores que permitem identificar o defeito facilmente;
g) Deverá localizar cabos (UTP) em escritórios durante mudanças da rede.

1.4. ACESSÓRIOS (PARA CADA TESTADOR)

a) Deverão ser fornecidos todos os acessórios necessários para utilização do testador.

1.5. LITERATURA TÉCNICA

a) Deverá ser fornecido o manual técnico com todas as informações sobre o produto com as instruções para configuração e operação.

9.3. REGRAS GERAIS DE MANUTENÇÃO PARA CADA UNIDADE / SLA

9.3.1. Requisito de Manutenção e Assistência Técnica e Prazos de Reparo

É parte integrante do escopo de fornecimento de serviços, a manutenção preventiva e corretiva de todos os acessórios, dispositivos, equipamentos, sistemas eletrônicos, solução de comunicação de voz e computacional integrantes da solução proposta, bem como o fornecimento de "spare parts" para que todos os itens da solução estejam em perfeitas condições de funcionamento e em conformidade com o Acordo de Nível de Serviço - SLA (Service Level Agreement) – para manutenção, a seguir:

9.3.1.1. Acordo de Nível de Serviço - SLA - para Manutenção

O SLA compreende a solução total desde o diagnóstico ao reparo final.

ITEM	SLA (horas)
Servidor de Rede	4
Microcomputador	1
Impressora	1
Switch Core	4
Switch Workgroup	1
Scanner	1
PABX	4
Ramal Telefônico	1
Circuito de comunicação de voz	24

a) Diagnóstico através de análises das ocorrências de problemas no prazo máximo de 30 minutos;

b) Substituição dos recursos de informática (hardware e software) nas ocorrências de problemas conforme quadro de SLA;

c) O MTBF mínimo admitido para os equipamentos de informática será de 3 meses. Caso o tempo entre um problema e outro seja inferior a esse a Contratada ficará obrigada a substituir o recurso a suas expensas.

d) Deverão ser fornecidos mensalmente, relatórios consolidados apresentando as ocorrências.

As eventuais indisponibilidades ou deficiências que provoquem prejuízo no atendimento, total ou parcial, estarão sujeitas às penalidades estabelecidas na Minuta Contratual.

9.3.1.2. Manutenção Preventiva

A manutenção preventiva deverá ser dimensionada para minimizar a necessidade de ações de manutenção corretiva, aumentando, conseqüentemente, a disponibilidade dos equipamentos e sistemas. Para tanto, deverá ser sempre executada quando os equipamentos e sistemas estiverem fora do horário normal de operação.
É parte integrante da manutenção preventiva a contínua observação das condições de limpeza e conservação dos recursos de informática e de telecomunicações.

9.3.2. Requisito Suporte Técnico e Operacional

Deverá ser parte integrante da solução proposta a execução dos serviços de suporte técnico, referentes aos itens integrantes da plataforma a ser utilizada na execução dos serviços.

9.3.3. Requisito Ferramental Técnico

A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos de testes e ferramentas necessárias à instalação, ajustes e manutenção a serem realizadas nos equipamentos de informática e telecomunicações e recursos de infraestrutura de rede LAN (Local Area Network) e WAN (Wide Area Network), que fazem parte da solução tecnológica adotada.

9.3.4. Demais obrigações da CONTRATADA

9.3.4.1. A fim de manter os **EQUIPAMENTOS** sob este contrato em plena condição de funcionamento ou restabelecê-los a tais condições, a **CONTRATADA**, prestará serviços de manutenção e suporte dos mesmos, observando sempre os horários e normas de segurança da **CONTRATANTE**.

9.3.4.2. A **CONTRATADA** providenciará, a qualquer tempo, Revisões de Engenharia e Fábrica que forem classificadas como mandatárias pelo fabricante dos **EQUIPAMENTOS**, durante a vigência do contrato.

9.3.4.3. A **CONTRATADA** providenciará adequação das instalações ou melhoria no desempenho dos recursos da solução, em termos de segurança, produtividade e contingência ou outros benefícios. Isto poderá ocorrer por iniciativa de ambas as partes, sempre com anuência da **CONTRATANTE**.

9.3.4.4. A **CONTRATADA** deverá efetuar suporte técnico local para instalação, reinstalação, configuração, reconfiguração e ajustes de todos os recursos de Informática e Telefonia alocados na Unidade. Este suporte deverá atender a todos os órgãos participantes do Projeto independentemente da propriedade dos recursos utilizados.

9.3.4.5. Os serviços de Manutenção Corretiva de recursos relacionados neste contrato que não forem solucionados no prazo máximo de solução de 15 minutos, contados a partir do momento da análise de diagnose, estarão sujeitos as fiscalizações e penalidades estipuladas na Minuta do Contrato **- ANEXO XI** do EDITAL.

9.3.4.6. É de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** o transporte de seu pessoal técnico e materiais de manutenção entre seus Centros de Atendimento Técnico e o local onde se encontrar a Unidade e os EQUIPAMENTOS instalados objeto deste EDITAL.

9.3.4.7. A **CONTRATADA** deverá manter, para os Atendimentos Técnicos, equipe técnica qualificada a prestar a manutenção dos equipamentos existentes na Unidade para a prestação de serviços do objeto deste EDITAL.

9.3.4.8. São obrigações dos técnicos da **CONTRATADA**:

9.3.4.8.1. Fornecer as informações técnicas para a **CONTRATANTE**, observando devidamente os métodos e processos sempre que solicitado.

9.3.4.8.2. Instruir o pessoal da **CONTRATANTE** com respeito aos procedimentos recomendados para a operação dos **EQUIPAMENTOS,** quando solicitado.

9.3.4.8.3. Fornecer quaisquer outras informações e instruções concernentes aos **EQUIPAMENTOS** ou ao objeto deste contrato, que a **CONTRATANTE** considere necessárias.

9.3.5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA A FISCALIZAÇÃO DA QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO.

A **CONTRATANTE** avisará a **CONTRATADA** quando o serviço não corresponder as expectativas previstas. No caso de reincidência será notificada por escrito e mediante

protocolo quando ocorrerem as seguintes situações:

9.3.5.1. Atendimento inadequado, com o fornecimento de serviços técnicos não qualificados, ou na incidência de faltas graves dentre as quais destacamos:

a) Não realização das rotinas de Back-up;

b) Não atualização da lista de vírus, ou demais itens do produto utilizado que resulte na ineficácia do software antivírus;

c) Manuseio de arquivos vinculados aos sistemas e aplicativos referentes aos serviços disponibilizados, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

d) Acesso e/ou divulgação das informações de posse intelectual da CONTRATANTE e/ou dos serviços prestados pela Unidade;

9.3.5.1.1. Quando houver a 1ª notificação referente aos sub-itens a e b do item 9.3.5.1 ou faltas graves similares as quais serão previamente avaliadas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá orientar seu Preposto para a readequação dos serviços técnicos a serem prestados pelo(s) funcionário(s) da CONTRATADA à CONTRATANTE;

9.3.5.1.2. Quando houver a 2ª notificação para a reincidência da mesma ocorrência descrita no item 9.3.5.1.1., a CONTRATADA deverá substituir o(s) funcionário(s) citado(s) na notificação;

9.3.5.1.3. Quando houver notificação referente aos sub-itens c e d do item 9.3.5.1, ou faltas graves similares as quais serão previamente avaliadas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá substituir imediatamente o(s) funcionário(s) da CONTRATADA responsável pela prestação do serviço, e ficará mesmo assim sujeita a rescisão, conforme estipulado na Minuta do Contrato - **XII** do EDITAL.

9.4. Diretrizes de Obsolescência da Unidade.

9.4.1. Hardware

Será considerado OBSOLETO o equipamento que não estiver mais em linha de produção ou que for anunciado pelo fabricante que o mesmo será descontinuado, tendo como conseqüência a dificuldade para a reposição de peças.

9.4.2. Software

Será considerado OBSOLETO o software que não tiver mais atualizações de versões e releases, que por conseqüência provoque a falta de suporte pelo fabricante.

9.5. Requisito para Atualização Tecnológica de Equipamentos da Unidade.
Desde que não afete a produção diária, deverá ser prevista a evolução tecnológica da solução nos casos em que se observarem recursos sub-dimensionados ou que se tornem obsoletos em função de atualização tecnológica de hardware ou software. (que impacte no atendimento)
A solução deverá incluir o fornecimento de todos os componentes de software necessários ao adequado acompanhamento de disponibilidade e segurança. Os custos ficarão por conta da CONTRATADA.

9.6. Requisito de Fornecimento de Insumos e Consumíveis da Unidade.

Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos dos insumos aprovados pelos órgãos necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos de informática (Impressoras, scanners, aparelhos de fax, etc.).

10. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FILAS

10.1. DESCRIÇÃO DO SISTEMA DA UNIDADE.

1. Características Gerais

O sistema objetivará o controle do fluxo dos usuários e do desempenho dos servidores da unidade.

O sistema permitirá gerenciar o tráfego dos usuários contendo informações precisas e dados concretos para a análise de diversos aspectos que influenciam o atendimento prestado ao usuário, melhorando e otimizando a qualidade do serviço e a produtividade do servidor, em tempo real, possibilitando um gerenciamento remoto on-line do atendimento.

2. Software

A Solução Integrada de Gerenciamento de Atendimento estará residente no micro-computador (servidor) da unidade. A solução será customizada e adequada à estrutura do CONTRATANTE com as seguintes características mínimas:

2.1. Teclado Virtual de Atendimento

Trata-se de um aplicativo instalado no computador dos funcionários que atendem ao cidadão, de fácil compreensão e operação, que tem por principal função, chamar ao próximo cliente.

A ferramenta Teclado Virtual terá por objetivo coletar todos os dados necessários para futuras análises de gestão do atendimento, serviços e produtos e facilitar a interação com os funcionários na busca da excelência dos serviços oferecidos. As funcionalidades mínimas que deverá apresentar esta ferramenta são:

- Chamar o próximo cliente;
- Registrar o início e fim de cada atendimento;
- Transferir a senha para outro setor, ou outra mesa de atendimento específica;
- Cancelar um atendimento;
- Chamado de senhas de acordo com prioridades estabelecidas e pré-programadas no sistema;
- Chamado de alguma senha específica não importando o lugar dentro da fila de espera;
- Codificar os serviços com o intuito de registrar o início e fim de cada serviço executado.
- O sistema deverá permitir a integração com os aplicativos da Unidade para efetuar a codificação automática dos serviços
- Inserir a senha de um cliente que perdeu a vez e escolher a posição na fila;
- Atendimento a clientes sem senha registrando o tempo de atendimento (tempo de espera será zero)

- Conversar através de um Chat com o responsável pela unidade;
- Visualizar quantos clientes estão na espera;
- Visualizar o tempo de execução do atendimento de cada cliente;
- Receber alarmes ou mensagens do supervisor;
- Enviar alarmes ou mensagens ao supervisor
- Identificar o funcionário;
- Registrar o número de conta do usuário atendido;

2.2. Monitoramento On-line dos diversos órgãos pelo Gestor da Unidade

O Supervisor ou encarregado da unidade possuirá várias telas e gráficos atualizados em tempo real (no máximo, cada 10 segundos) para realizar um efetivo controle de gestão da agência sob a sua responsabilidade. As informações acessíveis ao supervisor da unidade serão as mesmas que os gestores remotos estarão obtendo.

- Última senha chamada em cada categoria (senha atual);
- Número de clientes em espera em cada categoria ou fila virtual;
- Número de funcionários atendendo em cada categoria ou fila virtual;
- Número de clientes por atendente ou mesa;
- Tempo Estimado de Espera (TEE) do cliente que acabou de retirar uma senha em uma categoria específica, de acordo com o número de funcionários disponíveis;
- Tempo Real de Espera (TER) do primeiro cliente (mais antigo) de cada categoria ou fila virtual;
- Total de Clientes Atendidos até o momento da avaliação;
- Tempo Médio de Atendimento (TMA) de cada categoria;
- Última senha chamada por cada atendente;
- Categoria a que pertence cada cliente chamado;
- Tempo atual do atendimento;
- Número total de clientes atendidos por cada atendente;
- Tempo Médio de Atendimento (TMA) de cada um dos atendentes;
- Possibilidade de mostrar o nome do cliente caso seja registrado na triagem ou com cartão magnético Unidade da retirada da senha no equipamento impressor de senhas ou através do quiosque de auto-serviço.
- A tela de mesas de atendimento deverá permitir a troca de prioridades dos atendentes pelo supervisor da agência de uma forma muito simples somente clicando sobre o número da mesa mostrado na primeira coluna da tela e selecionando a nova prioridade.
- Tempo que o funcionário está com a estação de trabalho aberta;
- Nome do funcionário;
- Categoria ou fila virtual a que pertence o cliente no atendimento;
- Número de prioridade da estação de trabalho de cada atendente;
- Descrição da prioridade de cada estação de trabalho.
- Deverá dispor de uma tela de Nome, Código e Prioridade que permita a troca de prioridades dos atendentes pelo supervisor da agência de uma forma muito simples somente clicando sobre o número da mesa mostrado na primeira coluna da tela e selecionando a nova prioridade;
- Comparativo de produtividade por atendente, inclusive entre atendentes, emitidos por hora, dia, semana, mês e ano.

O módulo de Gerenciamento de Atendimento possuirá as seguintes telas e gráficos em adição às mostradas anteriormente:

- Uma tela de espera por cada categoria. Serão mostradas todas as senhas em espera, a seqüência da retirada das mesmas, os horários em que foram retiradas, tempo de espera de cada senha, etc.
- Gráfico de clientes atendidos por mesa;
- Gráfico de tempo médio de atendimento por mesa;
- E outros adicionais.

2.3. Relatórios e Gráficos (pré-formatados e customizáveis):

O sistema permitirá visualizar informações do atendimento em tempo real, bem como gerar gráficos e relatórios de eventos mantidos em base histórica. O sistema permitirá o acesso local e remoto e permitirá incluir pelo menos os seguintes tipos de informações, consolidadas e detalhadas por unidade, por dia, vários dias, mês e ano e também agrupadas nessas categorias, para efeito comparativo.

O sistema deverá dispor de relatórios dos servidores da Unidade, apresentando as seguintes informações:

O Relatório Diário de Produtividade dos Funcionários deverá mostrar as seguintes informações:

- Nome do funcionário;
- Número de senha (opcional);
- Hora do Login;
- Hora do Logoff;
- Tempo que a estação de trabalho ficou aberta;
- Número de clientes atendidos;
- Total tempo de atendimento;
- Tempo médio de atendimento por cliente;
- Tempo que o funcionário permaneceu inativo (tempo sem cliente, descanso, trabalhos internos, etc.).

O sistema deverá dispor de relatórios dos códigos de serviços executados na Unidade, apresentando as seguintes informações que permitirão analisar:

- Tempo médio de execução de cada serviço na unidade;
- Estabelecer comparação de produtividade entre unidades;
- Determinar se os tempos praticados estão de acordo com os objetivos estabelecidos.

Os relatórios de códigos de serviços executados poderão ser gerados por dia, por semana, por mês, etc.

O sistema deverá dispor de relatórios que registrem todos os momentos de cada atendimento na Unidade, apresentando as seguintes informações:

O Relatório de Registro Geral deverá apresentar todas as informações detalhadas de cada senha incluindo os serviços executados por cliente:

- Número de senha retirada;
- Horário em que foi retirada a senha;
- Horário em que foi chamada a senha pelo funcionário (inicio do atendimento e finalização do tempo de espera);
- Horário em que finalizou o atendimento;

- Tempo que esperou cada cliente;
- Mesa que atendeu cada cliente;
- Categoria do cliente;
- Código de cada serviço executado;
- Duração do atendimento de cada serviço.

A solução de gerenciamento terá por objetivo atender as necessidades de gerentes, executivos e analistas, pois permite a extração de dados com os quais são gerados os relatórios consolidados, capazes de responder ás questões gerenciais.

Através deste acesso rápido e interativo, os usuários possuirão uma ampla variedade de possibilidades de visão da informação.

A solução permitira a análise dinâmica dos dados consolidados da Instituição, auxiliando o usuário a sintetizar as informações de forma personalizada.

- Possibilitará visualizar informações sob diferentes ângulos e vários níveis de agregação;
- Permitirá analisar as informações sob diferentes prismas, como se os usuários as estivesse fatiando;
- A geração de consultas será feita de maneira simples, amigável e transparente, não exigindo dos usuários grandes conhecimentos em informática.

3. Hardware - Equipamento para Emissão de Senhas

- O sistema deverá utilizar TV's LCD de 17";
- Os chamados de cada senha e jornal eletrônico de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;
- O sistema deverá permitir a exibição das mesmas programações (espelho) em 02 (duas) ou mais TV's instaladas em cada área, assim com também o chamado das senhas de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

10.2. DIMENSIONAMENTO DOS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA A UNIDADE

Os equipamentos específicos de gerenciadores de atendimento serão distribuídos nos órgãos conforme quadro abaixo:

ÓRGÃO	MÁQUINA DE SENHA	TECLADO VIRTUAL	TECLADO FÍSICO	MONITOR LCD
RECEPÇÃO / ESPERA (1º PAVIMENTO)	4	4	0	1
DETRAN – DIC	0	10	0	2
PROCON	0	9	0	2
PRODERJ – CIC	0	1	0	1
RECEPÇÃO / ESPERA (2º PAVIMENTO)	4	4	0	1
DETRAN – Veículos	0	2	0	1
DETRAN – Habilitação	0	6	0	2
IIFP – Inst. Felix Pacheco	0	1	0	1
SETRANS / VALE SOCIAL	0	3	0	1
SETRAB – Secret. de Estado de Trabalho e Renda	0	4	0	1
RIOPREVIDÊNCIA	0	2	0	1
SEEDUC - Secret. de Estado de Educação	0	2	0	1
SEASDH – Secret. de Estado de Assist. Social e Direitos Humanos/ FUNDAÇÃO LEÃO XIII	0	2	0	1
FETRANSPOR/RIOCARD	0	3	0	1
TOTAL	**08**	**53**	**0**	**17**

Nota: Os quantitativos apresentados não incluem reserva técnica.

10.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA UNIDADE: EQUIPAMENTOS

As especificações dos equipamentos necessários encontram-se detalhadas no item 9.2. Especificações Técnicas de Teleinformática

11. EQUIPAMENTOS ESPECÍFICOS.

11.1 DIMENSIONAMENTOS DOS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA A UNIDADE

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R$)	TOTAL (R$)
A	Rádios de Comunicação Interna	15		
B	Coletor de Impressão Digital (referência Sirchie-modelo PFP 800 ou similar com capacidade de 5000 a 10000 coletas)	02		
C	Cofre de chão 0,50x0,45x1,20m	06		
D	Pastas plásticas coloridas (tamanho A4)	300		
E	Geladeira Duplex (frost free de 400 litros)	**02**		
F	Cafeteira Industrial com capacidade de 10 (litros) de café	01		
G	Microondas de 30 litros	02		
H	Garrafa Térmica de 1 litro	05		
I	TV LCD 40” com suporte	02		
J	Quadro branco e acessório	01		
K	Carrinho para transporte	01		
L	Trafo 50kva	01		
M	Banco capacitores	01		
N	Estabilizador no-break 50kva	01		
O	Ar condicionado (projeto + equipamento + instalação)	01		
P	Desfibrilador portátil (capacidade de 360 joules bifásicos, análise automática de ECG, peso máximo 2 kg, registro na ANVISA e certificado do INMETRO)	01		
Q	Cadeira de rodas	02		
R	Aparelho DVD player	01		
TOTAL DE EQUIPAMENTOS ESPECÍFICOS (R$)				

Nota: os quantitativos apresentados não incluem reserva técnica.

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA A UNIDADE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO / MODELO / MARCA DE REFERÊNCIA
Desfibrilador externo automático	Deve realizar análise de impedância transtorácica para ajuste automático do tempo de duração do choque; Portátil, deve ser à prova de umidade, respingos de água e chuva para uso pré-hospitalar; Peso máximo aproximado: (2 kg); Capacidade de entregar choques de 360 Joules bifásicos; Modo de funcionamento com análise automática de ECG para detecção de Fibrilação Ventricular e Taquicardia Ventricular, com comandos de voz em português e disparo da desfibrilação pelo operador através de botão dedicado; Registro em memória de ECG contínuo, eventos críticos, procedimentos realizados e dados do paciente; Realização de auto-testes periódicos com avisos de bateria baixa ou necessidade de manutenção; Alimentado por bateria não-recarregável com vida útil mínima de 2 anos, no mínimo; Acompanha cada equipamento: • 06 Pares de eletrodos de desfibrilação; • 01 Bolsa de transporte • 01 Manual de operação • Apresentar registro do equipamento na ANVISA e Certificado de Conformidade com o IMNETRO

12. RECURSOS HUMANOS - ESPECIFICAÇÕES A SEREM OBSERVADAS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA A UNIDADE

A Contratada deverá seguir as especificações técnicas descritas neste item, nos termos do Edital e demais anexos, atentando para as definições e requisitos necessários, visando a manutenção do padrão de qualidade dos serviços objeto desta licitação.

O quadro de recursos humanos da Unidade será composto por:

- Servidores públicos estaduais indicados para a atividade de Supervisão pelos órgãos da Administração Direta do Estado;
- Funcionários dos órgãos da Administração Indireta (tais como: Correios, Bancos, etc.);
- Gestores e funcionários contratados pela Contratada distribuídos:
    - Nos órgãos da Administração Direta;
    - Nas atividades de Recepção;
    - Na Orientação e Informação ao cidadão;
    - Na Administração da Unidade.

Ressalta-se que todas as atividades relativas à execução dos serviços públicos, fornecidos nas esferas federal, estadual e municipal, ficarão sob a responsabilidade de servidores públicos dos referidos órgãos.

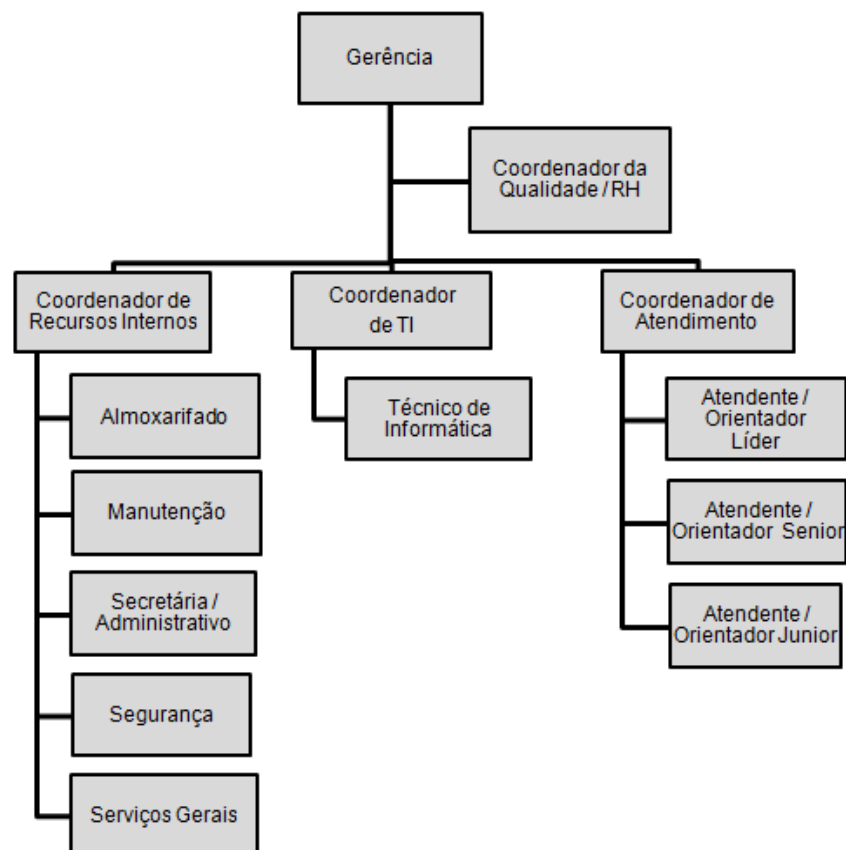
Conforme quadro abaixo e cujas especificações estão detalhadas nos itens seguintes:

12.1. QUADRO GERAL DE RECURSOS HUMANOS PARA A UNIDADE.

FORMA DE ALOCAÇÃO DE RH	Supervisores		Atendentes e Orientadores		Administração	TOTAL
	Dos Órgãos	Da CONTRATADA	Dos Órgãos	Da CONTRATADA	Da CONTRATADA	
ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE						
ORIENTADORES/CONTRATADA				14		**14**
ADM. DO POSTO/CONTRATADA					12	**12**
ÓRGÃOS						
DETRAN HABILITAÇÃO	1		2	5		**8**
DETRAN IDENTIFICAÇÃO-DIC	2			10		**12**
DETRAN VEÍCULOS	1			2		**3**
IIFP				1		**1**
PROCON	1		2	7		**10**
PRODERJ – CIC	1			1		**2**
RIOPREVIDÊNCIA	1			2		**3**
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSIST. SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – Fund. Leão XIII	1			2		**3**
SEEDUC	1			2		**3**
FETRANSPOR	1		3			**4**
SETRAB	1			4		**5**
SETRANS	1			3		**4**
TOTAL GERAL	**12**	**0**	**7**	**53**	**12**	**84**
Total de Recursos Humanos dos Órgãos						**19**
Total de Recursos Humanos da CONTRATADA						**65**
Total Geral						**84**

Notas:

1. Carga horária considerada: 44 horas semanais
2. Os quantitativos apresentados são os estimados para a operação com a demanda média entre 1.500 e 2.500 atendimentos/dia. Abaixo deste intervalo a Contratada obriga-se a alocar, no mínimo, 80% de funcionários ativos dos totais estimados.
3. A alocação dos profissionais a serem fornecidos pela Contratada será proporcional à implantação dos órgãos previstos.
4. A responsabilidade pela execução do atendimento será do órgão prestador de serviço, por meio de representante(s) local.

12.2. ORGANOGRAMA PARA A UNIDADE

Notas:

1. A quantidade indicada é a mínima necessária para uma jornada de 44 horas semanais.
2. A estrutura, bem como as quantidades indicadas, constitui uma referência baseada no formato adotado para a Unidade em operação.

12.3. Distribuição dos recursos humanos para a Unidade a serem disponibilizados pela Contratada na Administração, nos órgãos da Administração Direta e nos serviços de Recepção, Orientação e Informação ao cidadão.

A presente licitação utilizará a nomenclatura de **"equipe multitarefa"** para designar os integrantes da equipe de pessoal da Contratada que irão desenvolver suas atividades nos diversos órgãos da Administração Direta, no atendimento ao cidadão para a emissão de documentos / serviços, nas atividades de retaguarda desses órgãos, e nos serviços de recepção, orientação e informação aos cidadãos, e que deverão ser remanejados entre essas atividades e órgãos conforme a necessidade, a fim de dar vazão às demandas, visando a manutenção do padrão de qualidade no atendimento do Programa.

A presente licitação utilizará a nomenclatura de **"horário escalonado"** para designar os diversos horários de início e término das jornadas de trabalho dos integrantes da sua equipe da Contratada que irão desenvolver suas atividades, indicando que, haverá vários horários de início, com intervalos de 30 minutos, 1 hora, ou mais, e, consequentemente, os horários de intervalo para refeição e término da jornada diária, de maneira a sobrepor uma quantidade maior de integrantes da sua equipe de pessoal em determinados horários, para atender aos picos de demanda. Poderão ocorrer escalonamentos diferentes, em cada órgão, de acordo com a necessidade.

12.3.1. Na Administração da Unidade:

- ✓ Gerente: um profissional
- ✓ Coordenador da Qualidade/RH: um profissional
- ✓ Coordenador de Atendimento: dois profissionais
- ✓ Coordenador de Recursos Internos: um profissional
- ✓ Coordenador de TI: um profissional
- ✓ Secretária: um profissional
- ✓ Técnico Administrativo: um profissional
- ✓ Técnico de Informática: um profissional
- ✓ Técnico de Manutenção Geral: um profissional
- ✓ Auxiliar Administrativo (almoxarifado): um profissional
- ✓ Técnico de Segurança: um profissional

12.3.2. Área de Help Desk, ligada à Administração da Unidade:

Para desenvolver todas as atividades dos serviços de manutenção dos equipamentos de informática, circuitos e caixas eletrônicos, em plena condição de funcionamento, a Contratada deverá manter no mínimo 1 (um) integrante da equipe de pessoal em jornada de trabalho escalonada, com no mínimo de 1 (um) posto de serviço/atendimento, permanente e efetivamente coberto, durante todo o horário de funcionamento da Unidade.

12.3.3 Área de Manutenção:

Para desenvolver todas as atividades dos serviços de manutenção geral, em plena condição de funcionamento, a Contratada deverá manter no mínimo 1 (um) integrante da equipe de pessoal em jornada de trabalho escalonada, com no mínimo de 1 (um) posto de serviço/atendimento, permanente e efetivamente coberto, durante todo o horário de funcionamento da Unidade.

12.3.4. Nos Órgãos Públicos instalados na Unidade:

Para desenvolver todas as atividades de prestação dos serviços objeto desta licitação, os **integrantes da equipe multitarefa** da Contratada deverão ser distribuídos nos postos de trabalho, em horários escalonados, durante todo o horário de funcionamento.
Nas estimativas de quantidades de integrantes da equipe da Contratada para exercerem as atividades objeto deste Edital.

12.4. Horários de prestação de serviços na Unidade:

As escalas de horários dos integrantes da equipe nos seus postos de serviços deverão prever 15 (quinze) minutos de antecedência do horário de início do atendimento da Unidade, para a preparação dos materiais e equipamentos necessários ao atendimento, e 15 (quinze) minutos para a finalização dos atendimentos, após o horário de fechamento da Unidade, para a organização de materiais e equipamentos para o dia seguinte, bem como o revezamento dos horários dos integrantes da equipe para refeições.

12.4.1. A contratante poderá solicitar à Contratada, a seu critério, a redistribuição dos integrantes da equipe, visando o ajuste da capacidade de prestação de serviços da Unidade sempre que necessário, nos novos horários que se configurarem como "picos de demanda", sazonais ou permanentes.

12.4.2. A Contratada deverá garantir a prestação dos serviços objeto desta licitação, de forma ininterrupta nos períodos e horários estabelecidos, promovendo as substituições que se fizerem necessárias:

12.4.2.1 Para tanto, a Contratada deverá proporcionar a quantidade de integrantes da equipe, apta para substituir os integrantes ausentes por motivos imputáveis à Contratada, tais como faltas, atrasos, afastamentos, férias, substituições nas trocas de pessoal, entre outras.

12.4.2.2. Os integrantes da equipe da Contratada destinados a compor a equipe de reserva técnica deverão apresentar qualificação idêntica ou superior aos demais integrantes da equipe, e estarem devidamente treinados, uniformizados e identificados por meio de crachás.

12.4.3. A Contratada deverá observar para os integrantes da sua equipe, todas as condições de trabalho, direitos e benefícios previstos em Acordos/Convenções/Dissídios Coletivos de sua categoria profissional, bem como os previstos na legislação em vigor, respondendo, de forma exclusiva, pelo cumprimento dessas normas.

12.4.4. Fica vedado à Contratada alocar na sua equipe, cujas atividades sejam exercidas nas dependências da Unidade, aqueles portadores de moléstia grave ou infecto-contagiosa.

NOTA: A CONTRATADA deverá prever durante os 3 primeiros meses de operação, Capacitação para Curso de Linguagem Brasileira de Sinais – LIBRAS, para 10% do quadro de Recursos Humanos da Unidade. Esta capacitação deverá ser ministrada por empresa ou entidade especializada e de qualidade reconhecida no mercado, com ênfase na formação de agentes multiplicadores quando da admissão de novos funcionários e manutenção da qualidade.

12.5. Qualificação mínima exigida para os integrantes da equipe da CONTRATADA, para atendimento aos pré-requisitos de qualidade definidos neste Edital para a Unidade:

12.5.1. O responsável pela Gestão da Unidade, função desempenhada pelo Gerente, deverá possuir a seguinte qualificação/capacitação:

- Formação Superior Completa;
- Experiência profissional em nível de chefia em empresas de prestação de serviços;
- Bons conhecimentos práticos e das respectivas legislações que envolvam as áreas de: finanças, administração de contratos, contratação de prestação de serviços, gestão de pessoal e qualidade de atendimento;
- Habilidades pessoais em liderança, atendimento ao público;
- Conhecimentos de Aplicativos Windows – Word e Excel, e em Sistemas específicos de Gerenciamento de Filas, Registro e Controle de Ponto de Pessoal.

12.5.2. O responsável pelas atividades da área de Qualidade e Recursos Humanos, função desempenhada pelo Coordenador da Qualidade e RH, deverá possuir a seguinte qualificação/capacitação:

- Formação Superior completa;
- Conhecimento em informática incluindo utilização plena do pacote Office (Word, Excel, Power Point e Outlook) e Internet;
- Experiência profissional no desempenho de funções correlatas à gestão de pessoas visando a excelência da qualidade na prestação de serviços bem como experiência na gestão de Sistema de Qualidade;
- Habilidades pessoais em liderança, atendimento ao público;
- Bons conhecimentos práticos e das respectivas legislações que envolvem as áreas de: qualidade de atendimento, ou finanças, administração de contratos, contratação de prestação de serviços, gestão de pessoal, respectivamente.

12.5.3 Os responsáveis pelas atividades das áreas de Atendimento e Recursos Internos, funções desempenhadas pelos Coordenadores (de Atendimento ou de Recursos Internos), deverão possuir a seguinte qualificação/capacitação:

- Formação Superior Completa;
- Experiência profissional no comando de equipes em empresas de prestação de serviços;
- Bons conhecimentos práticos e das respectivas legislações que envolvem as áreas de: qualidade de atendimento, ou finanças, administração de contratos, contratação de prestação de serviços, gestão de pessoal, respectivamente;
- Habilidades pessoais em liderança, atendimento ao público;
- Conhecimentos de Aplicativos Windows – Word e Excel e dos Sistemas específicos de Gerenciamento de Filas, Registro e Controle de Ponto de Pessoal.

12.5.4 O responsável pelas atividades da área de Informática, desempenhadas pelo Coordenador de TI, deverá possuir as seguintes qualificação/capacitação:

- Formação Superior Completa em Eletrônica, Eletroeletrônica, Eletrotécnica ou Telecomunicações, ou ainda, Processamento de Dados ou Informática;
- Experiência profissional no comando de equipes na área de informática;
- Bons conhecimentos de informática e digitação, dos Aplicativos Windows – Word e Excel;
- Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de suporte e manutenção de informática e telefonia;
- Habilidade no trato social;
- Boa fluência verbal e
- Conhecimentos de Aplicativos Windows – Word e Excel e dos Sistemas específicos de Gerenciamento de Filas.

12.5.5. Os responsáveis pela prestação de serviços de atendimento, emissão de documento e orientação, e os integrantes da equipe multitarefa, deverão possuir qualificação e capacitação compatíveis com os serviços e atividades de atendimento ao público:

12.5.5.1 Atendente Líder / Orientador Líder

- No mínimo, 2º grau completo;
- 18 anos ou mais;
- Conhecimentos básicos de informática e digitação;
- Habilidade no trato social;
- Boa fluência verbal e
- Habilidade em liderar equipes.

12.5.5.2 Atendente Sênior / Orientador Sênior

- No mínimo, 2º grau completo;
- 18 anos ou mais;
- Conhecimentos básicos de informática e digitação;
- Habilidade no trato social;
- Boa fluência verbal e
- Experiência mínima de 2 anos exercendo a função de atendimento ao público.

12.5.5.3 Atendente Junior / Orientador Junior

- No mínimo, 2º grau completo;
- 18 anos ou mais;
- Conhecimentos básicos de informática e digitação;
- Habilidade no trato social;
- Boa fluência verbal e
- Sem experiência na área de atendimento ao público, preferencialmente 1° emprego.

12.5.6. O responsável pelas atividades da área de Administração, ligado à Coordenação de Recursos Internos, deverá possuir a seguinte qualificação e capacitação:

- No mínimo, 2º grau completo;
- 18 anos ou mais;

- Bons conhecimentos de informática e digitação, dos Aplicativos Windows – Word e Excel e de Sistema Específicos de Registro e Controle de Ponto;
- Experiência mínima de um ano em Departamento De Pessoal e
- Bons conhecimentos em finanças, administração de contratos, de legislação trabalhista e de contratação de prestação de serviços;
- Habilidade no trato social;
- Boa fluência verbal.

12.5.7. Os responsáveis pelas atividades da área de Informática, ligados à Coordenação de TI, atividades desempenhadas pelos Técnicos de Informática (Help Desk e Suporte), deverão possuir a seguinte qualificação e capacitação:

- No mínimo, 2º grau Técnico em Eletrônica, Eletroeletrônica, Eletrotécnica, Telecomunicações, Processamento de Dados ou Informática, completo;
- 18 anos ou mais;
- Bons conhecimentos de informática e digitação, dos Aplicativos Windows – Word e Excel;
- Experiência mínima de 1 (um) ano na área de suporte e manutenção de informática e telefonia;
- Habilidade no trato social e
- Boa fluência verbal.

12.5.8. O responsável pelas atividades da área de Manutenção Geral, ligado à Coordenação de Recursos Internos da Unidade, atividades desempenhadas pelo Técnico de Manutenção Geral, deverá possuir a seguinte qualificação e capacitação:

- No mínimo, 2º grau Técnico em Eletrotécnica completo;
- 18 anos ou mais;
- Experiência mínima de 1 (um) ano em manutenção predial e eletrônica;
- Bons conhecimentos de manutenção de instalações elétricas, de ar condicionado e predial;
- Habilidade no trato social e
- Boa fluência verbal.

12.5.9. O responsável pelas atividades da área de Secretaria, ligado à Coordenação de Recursos Internos da Unidade, atividades desempenhadas pela Secretária, deverá possuir a seguinte qualificação e capacitação:

- No mínimo, 2º grau Técnico de Secretariado completo;
- 18 anos ou mais;
- Bons conhecimentos de informática e digitação, dos Aplicativos Windows – Word e Excel;
- Experiência em atividades administrativas;
- Bons conhecimentos de arquivo, follow-up, atendimento telefônico, redação de atas, pautas e correspondências;
- Habilidade no trato social;
- Boa fluência verba.

12.5.10. O responsável pelas atividades da área de Almoxarifado, ligado à Coordenação de Recursos Internos da Unidade, atividades desempenhadas pelo Auxiliar Administrativo (almoxarifado), deverá possuir a seguinte qualificação e capacitação:

- No mínimo, 2º grau completo;

- 18 anos ou mais;
- Bons conhecimentos de informática e digitação, dos Aplicativos Windows – Word e Excel;
- Bons conhecimentos de técnicas de controle de estoque;
- Experiência em atividades administrativas;
- Habilidade no trato social e
- Boa fluência verbal.

12.5.11 O responsável pelas atividades da área de Segurança, ligado à Coordenação de Recursos Internos da Unidade, atividades desempenhadas pelo Técnico de Segurança, deverá possuir a seguinte qualificação e capacitação:

- No mínimo, 2º grau completo;
- 18 anos ou mais;
- Bons conhecimentos de informática e digitação, dos Aplicativos Windows – Word e Excel;
- Bons conhecimentos de técnicas de segurança;
- Experiência em atividades administrativas;
- Habilidade no trato social e
- Boa fluência verbal.

12.5.12. A CONTRATADA deverá selecionar, preparar e treinar os integrantes de sua equipe, encaminhando-os para a execução de suas atividades após a realização de levantamento criterioso de suas referências pessoais e profissionais.

12.5.12.1. A CONTRATANTE, através dos seus representantes junto às Unidades, reserva-se ao direito de verificar a qualidade e adequação do perfil dos integrantes da equipe admitidos pela CONTRATADA, bem como a qualidade do treinamento a que os mesmos estão sendo submetidos.

12.6. Descrição das atividades dos integrantes da equipe em cada área de atuação da Unidade:

A prestação de serviços objeto desta licitação tem como objetivo dar condições para que a população usuária faça uma adequada utilização dos serviços e/ou informações a ela disponibilizada pelos órgãos instalados na Unidade.

As atividades desenvolvidas envolvem o bom atendimento ao cidadão usuário da Unidade, por meio da prestação de serviços, emissão de documentos e a prestação de informações precisas, objetivas, com cortesia e cordialidade no tratamento e clareza na comunicação, de maneira a atender às suas expectativas.

12.6.1. As atividades de atendimento, emissão de documentos e recepção, orientação e informação (Atendente / Orientador – Líder, Sênior e Junior) são as seguintes:

12.6.1.1. Atendimento e emissão de documentos:

- Cadastrar senha e acionar a chamada eletrônica (ou manual);
- Atender o cidadão, acionando o sistema informatizado correspondente ao serviço solicitado, por meio de senha pessoal e intransferível;
- Solicitar ao cidadão os documentos e/ou informações necessárias para a execução dos serviços procurados;

- Conferir os documentos apresentados pelo cidadão;
- Pesquisar dados/informações em telas diferenciadas nos sistemas informatizados;
- Digitar dados cadastrais nos sistemas, necessários à emissão do documento e/ou serviço;
- Coletar as impressões digitais;
- Solicitar ao cidadão a conferência dos dados cadastrados, colhendo a assinatura do mesmo, quando for o caso;
- Devolver os documentos apresentados pelo cidadão, solicitando a conferência dos mesmos;
- Emitir documento, encaixar o documento na pasta plástica e encaminhar para a próxima etapa, quando for o caso;
- Emitir documento para pagamento de taxas na unidade bancária, quando for o caso, orientando o cidadão quanto às próximas etapas e localização dos atendimentos;
- Encaminhar ao responsável pelos serviços na Unidade, os casos de maior complexidade ou inusitados, visando a agilidade de solução;
- Recolher documentos das mesas de digitação/atendimento organizando-os por seqüência numérica e de senhas, encaminhando-os para a próxima etapa do processo de produção do documento;
- Providenciar o reabastecimento dos suprimentos específicos das impressoras (papéis, tinta, tonner);
- Auxiliar na ordenação e arquivamento de documentos após a realização dos atendimentos, conforme orientação do respectivo órgão ou entidade, visando a preparação de relatórios dos serviços realizados;
- Auxiliar na ordenação e arquivamento de documentos após a realização dos atendimentos, conforme orientação do respectivo órgão ou entidade, visando a preparação de relatórios de documentos cancelados e/ou inutilizados por erro de preenchimento/confecção;
- Auxiliar na tabulação dos dados de atendimento diário de cada órgão ou entidade, utilizando-se de modelo estatístico recebido da Administração da Unidade;
- Transmitir e receber documentos via scanners;
- Digitar dados para a confecção de Atestados de Antecedentes;
- Preencher os dados do cidadão para emissão de CTPS, observando se é a 1ª via, 2ª via ou continuação;
- Conferir os dados e entregar os documentos prontos ao cidadão;
- Auxiliar nas diversas atividades referentes a eventos sociais específicos;
- Orientar o cidadão no preenchimento de formulários e
- Informar ao usuário sobre o acesso a Internet, monitorando-o e orientando-o sobre a sua utilização, bem como o controle de tempo de uso.

12.6.1.2. Recepção, Orientação e Informação ao cidadão:

- Informar e orientar ao usuário sobre os serviços prestados na Unidade;
- Orientar o usuário quanto à previsão do tempo de espera;
- Recepcionar e triar os órgãos para verificação de pré requisito e documentação apresentada pelo cidadão, condição de conservação e validade dos documentos apresentados. Observando a legibilidade, rasuras, manchas, partes faltantes e estado da plastificação. Orientando-o quanto à necessidade de obtenção de 2ª via, quando for o caso, e distribuir senhas para o atendimento;
- Auxiliar nas pesquisas de índice de satisfação dos usuários realizadas periodicamente na Unidade;
- Orientar filas e as chamadas das senhas;

- Orientar o usuário nas situações de contingência, quanto à previsão de tempo de espera e/ou marcação de retorno;
- Orientar o cidadão em eventuais situações de contingências que exijam a evacuação da Unidade, e/ou deslocamentos da população para outras dependências da Unidade, considerando o Plano de Ação de Emergência definido pela Contratante;
- Distribuir senhas de retorno em situações de contingências (queda de sistema, energia etc.);
- Observar e/ou atender o cidadão preferencial, tais como idosos, gestantes, pessoas portadoras de necessidades especiais, conforme previsão legal, distribuindo senha específica para este fim;
- Identificar as situações de emergência médica, acionando a entidade competente para a prestação do devido socorro;
- Relatar todas as ocorrências e fatos apurados ao responsável da Unidade;
- Auxiliar nas diversas atividades referentes a eventos sociais específicos, tais como Ação Global e eventos culturais (exposições ou datas comemorativas);
- Percorrer todas as áreas de atendimento da Unidade, abordando o cidadão e identificando suas necessidades de encaminhamento, orientando-o corretamente;
- Estimular o usuário a manifestar sua opinião, sugestão e/ou reclamação em formulário próprio;
- Orientar o cidadão no preenchimento de formulários;
- Estimular e auxiliar o cidadão na utilização dos totens e equipamentos de auto-atendimento;
- Informar ao usuário sobre o acesso a Internet, monitorando-o e orientando-o sobre a sua utilização, bem como o controle de tempo de uso;
- Demais atividades acessórias e complementares à prestação de serviços objeto deste Edital.

12.6.2. As atividades de Gestão na Administração da Unidade:

12.6.2.1. FUNÇÃO: Gerente

- Atividade na Unidade: Gerente de Atendimento;
- Gerir, planejar e administrar as atividades da Unidade, visando manter a qualidade dos serviços de atendimento ao cidadão;
- Elaborar o planejamento de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Superintendência da Unidade, bem como acompanhar a execução do mesmo, considerando os objetivos a serem alcançados;
- Aferir periodicamente o nível de satisfação do cidadão e propor a implantação de procedimentos que aperfeiçoem as atividades da Unidade, analisando os indicadores obtidos através de instrumentos internos;
- Identificar, analisar e propor à Superintendência da Unidade novas parcerias, objetivando implantar inovações para a contínua melhoria da qualidade na prestação de serviços / atendimento ao Cidadão;
- Atuar como interface com os supervisores das empresas/órgãos prestadores de serviços, integrantes do programa, visando a melhoria e ampliação dos serviços disponibilizados;
- Subsidiar a Superintendência com todas as informações de rotina, necessárias para a tomada de decisões, tais como: estatísticas diárias de atendimento, folha de freqüência de funcionários, mapeamento de situações de contingências, ocorrências inusitadas e relatórios financeiros.

12.6.2.2. FUNÇÃO: Coordenador de Recursos Internos/RH

- Atividade na Unidade: desenvolver atividades de gestão e controle da qualidade, visando assegurar que os serviços prestados na unidade sejam oferecidos com eficiência, qualidade, rapidez e sem privilégios, atendendo aos padrões de qualidade do Sistema de Gestão da Qualidade.
- Além de cumprir e fazer cumprir os Procedimentos da Qualidade, cabe ao Coordenador de Recursos Internos/RH as seguintes atribuições:
- Coordenar todas as atividades de atendimento ao cidadão na Unidade atendendo aos padrões de qualidade;
- Cumprir metodologias do Sistema de Gestão da Qualidade, definidas pela ABNT NBR ISO 9000:2005, assim como acompanhar e elaborar indicadores de desempenho e qualidade do atendimento;
- Divulgar entre todos os funcionários da Unidade a Política da Qualidade;
- Assegurar que os processos necessários para o Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) sejam implementados e mantidos;
- Implementar as diretrizes estabelecidas para a melhoria do desempenho dos funcionários e qualidade de atendimento;
- Acompanhar diretamente a operacionalização do atendimento, identificando problemas e apresentando soluções;
- Avaliar, através de mecanismos diversificados junto aos usuários das Unidades, o nível de satisfação do atendimento prestado, com o propósito de aferir a qualidade, tempo de espera e de atendimento;
- Acompanhar a operação dos serviços de apoio na Unidade, propondo melhorias e adequações;
- Apurar resultados através dos relatórios gerenciais com indicadores;
- Planejar, programar e acompanhar a realização das Auditorias Internas e Externas da Qualidade;
- Orientar aos atendentes e orientadores, de todos os níveis, para que trabalhem com rapidez, objetividade e presteza, mantendo a qualidade no atendimento;
- Acompanhar e controlar as atividades de administração de pessoal, tais como freqüência, férias, licenças, uso e distribuição de uniforme e crachás dos integrantes da equipe, bem como o cumprimento das normas e procedimentos definidos pelo Programa e a Legislação vigente, para garantir o padrão de qualidade no atendimento;
- Acompanhar o processo de seleção de pessoal para a contratação dos integrantes da equipe, bem como a execução do Programa de Treinamento, conforme diretrizes definidas pelo Programa para garantir o padrão de qualidade no atendimento.
- Efetuar cadastro de todos os funcionários da Unidade, mantendo-o atualizado;
- Manter controles cadastrais de ex-funcionários;
- Efetuar controles e relatórios diários da freqüência dos funcionários, submetendo-os à Gerência para avaliação;
- Efetuar controles e distribuição de documentos/benefícios, tais como tíquete refeição, vale-transporte, guias e atestados médicos e demais documentos referentes à área de gestão de pessoal;
- Emitir atestados de freqüência dos servidores públicos, encaminhando-os às unidades de pessoal das respectivas Secretarias de origem;
- Emitir e controlar a utilização dos crachás de todos os integrantes da equipe;
- Efetuar programação de férias, acompanhar as ocorrências diárias dos funcionários nas rotinas de faltas, atrasos, licenças-médicas, e em situações de acidente do trabalho, submetendo-os à Gerência da Unidade;
- Efetuar a abertura de chamados de manutenção do sistema de controle ponto

eletrônico; acompanhando e testando a atuação do técnico de suporte, visando o prefeito funcionamento.

- Realizar as demais atividades acessórias e complementares da área de recursos humanos.

12.6.2.3. FUNÇÃO: Coordenador de Atendimento

- Atividade na Unidade: Coordenação de Atendimento da Unidade;
- Acompanhar todas as atividades de atendimento ao cidadão e ao empresário;
- Dar subsídios para a definição de metodologia para a análise, acompanhamento e elaboração de indicadores de desempenho e qualidade do atendimento;
- Acompanhar diretamente a operacionalização do atendimento, identificando problemas e apresentando soluções;
- Participar da avaliação do nível de satisfação do atendimento prestado quanto à qualidade, tempo de espera e de atendimento;
- Elaborar relatórios de ocorrências registradas durante seu horário de trabalho, encaminhando-os ao seu superior;
- Analisar relatórios estatísticos e outras fontes de informações tendo em vista a melhoria do atendimento.

12.6.2.4. FUNÇÃO: Coordenador de Recursos Internos

- Atividade na Unidade: Coordenação de Recursos Internos da Unidade;
- Acompanhar o desenvolvimento das atividades de Secretaria, Segurança Patrimonial, manutenções internas, preventivas e corretivas; limpeza e copa; transportes, cópia, almoxarifado, para o perfeito funcionamento da Unidade;
- Elaborar relatórios de ocorrências registradas durante seu horário de trabalho, encaminhando-os ao superior;
- Controlar os estoques dos diversos itens na Unidade;

12.6.2.5. FUNÇÃO: Coordenador de TI

- Atividade na Unidade: Coordenação da equipe de Tecnologia da Informação;
- Acompanhar o desenvolvimento das atividades dos técnicos de informática (suporte e Help Desk), para o perfeito funcionamento da informática e telecomunicação da Unidade;
- Elaborar relatórios de ocorrências registradas durante seu horário de trabalho, encaminhando-os ao superior;
- Orientar sobre os cuidados necessários para a preservação dos equipamentos;
- Diagnosticar problemas com os equipamentos e com a rede de computadores.

12.6.2.6. FUNÇÃO: Auxiliar Administrativo (almoxarifado)

- Atividade na Unidade: Auxiliar Administrativo;
- Organizar o almoxarifado (materiais permanentes, materiais de consumo, equipamentos e uniformes);
- Distribuir e controlar a demanda de materiais através de relatórios internos;
- Participar do dimensionamento de estoques;
- Controlar e providenciar a reposição;
- Auxiliar na pesquisa de preços, quando da necessidade de aquisição de materiais.

12.6.2.7. FUNÇÃO: Secretária

- Atividade na Unidade: Secretária da Unidade;
- Controlar a agenda do Gerente e Coordenadores anotando e informando-o às datas e horários dos compromissos;
- Atender e/ou efetuar ligações telefônicas, bem como recepcionar os integrantes da equipe e visitantes, triando-os e encaminhando-os à presença do interessado;
- Redigir e digitar correspondências e relatórios em geral, utilizando técnicas de redação e respeitando os padrões estabelecidos pela empresa;
- Realizar contatos telefônicos e pessoais, conforme orientação da Gerência;
- Localizar quando solicitados documentos e informações necessárias à realização de atividades gerais;
- Organizar e manter atualizado o arquivo geral;
- Supervisionar, controlar serviços a serem efetuados por motoboy e motorista;
- Assessorar os membros da equipe da Administração, executando serviços administrativos que lhe forem solicitados.

12.6.2.8. FUNÇÃO: Técnico de Informática – Suporte

- Atividade na Unidade: Técnico de Informática;
- Administrar os recursos instalados (controle de listas de acesso, sistema de prevenção de vírus, diretrizes de segurança dos sistemas, utilização de espaço em disco);
- Atualizar as versões de softwares e dos aplicativos utilizados na Unidade;
- Acompanhar, testar e dar o aceite de serviços realizados por concessionárias e/ou fornecedores em ativações ou cancelamentos de circuitos de comunicação de dados, de linhas telefônicas e de reparos em equipamentos;
- Controlar o Distribuidor Geral (DG-Pares DG ou engate rápido) e dos recursos de rede (patch panel, rack, caixas de distribuição e cabeamento UTP);
- Inspecionar e avaliar a infraestrutura para instalação de novos equipamentos e mudanças no Lay-out existente;
- Providenciar a manutenção da disponibilidade de equipamentos backup para pronta utilização;
- Executar backup diário da Base de Dados dos serviços mais críticos da Unidade;
- Executar backup de todos os servidores instalados na Unidade em fita DDS, ou em outro meio de superioridade comprovada;
- Executar backup dos dados do tarifador telefônico e documentos da estação da área de informação;
- Controlar a atualização automática da lista de antivírus dos recursos de informática (servidores e estações);
- Acionar os fornecedores de serviços de manutenção e/ou concessionárias de serviços de comunicação de dados e telefonia, após criteriosa análise e diagnose da origem da falha;
- Reparar as Bases de Dados de sistemas críticos dentro da Unidade;
- Substituir de imediato, em caso de falhas ou defeitos dos equipamentos de informática e telefonia, com a devida configuração do recurso envolvido;
- Realizar conectorização para cabeamento UTP incluindo montagem de rack;
- Realizar instalações e dar suporte técnico a usuários do MS OFFICE / Notes e demais aplicativos, de ferramentas antivírus, mantendo as devidas atualizações e de recursos de microinformática em ambiente de rede.

12.6.2.9. FUNÇÃO: Técnico de Manutenção Geral

- Atividade na Unidade: Técnico de Manutenção Geral;
- Realizar inspeções nos circuitos elétricos, nas instalações elétricas e hidráulicas, nos sistemas de telefonia e na estrutura predial;
- Executar operações e manobras nas cabines de média tensão;
- Efetuar manutenção preventivo-corretiva da rede hidráulica/elétrica/telefônica e manutenção predial;
- Preparar infraestrutura para instalação de máquinas e equipamentos de teleprocessamento e informática;
- Interpretar desenhos e diagramas de circuitos elétricos e comandos na execução de instalações elétricas de baixa e média tensão;
- Utilizar instrumentos de medição, tais como Voltímetros, Amperímetros, Osciloscópios, Multímetros, Megômetros, etc.;
- Realizar as tarefas utilizando-se de equipamentos de proteção individual, respeitando as práticas de prevenção de acidentes.

12.6.2.10. FUNÇÃO: Técnico Administrativo

- Atividade na Unidade: Técnico Administrativo;
- Elaborar e operacionalizar contratos nas áreas de finanças, contabilidade, de legislação trabalhista e de contratação de prestação de serviços;
- Digitar, arquivar e controlar documentos;
- Efetuar controles de serviços diversos, tais como Sedex, despesas telefônicas, benefícios, uniformes;
- Auxiliar, quando necessário, as áreas de atendimento, almoxarifado, serviços gerais, manutenção, segurança e secretaria;
- Realizar compras de pequeno porte, através do Fundo Fixo;
- Auxiliar nas demais tarefas acessórias e complementares à área administrativa, ligadas à Coordenação de Recursos Interno.

12.6.2.11. FUNÇÃO: Técnico de Informática – Help Desk

- Atividade na Unidade: Auxiliar Administrativo – Help Desk;
- Efetuar registros de chamados para manutenção dos equipamentos, circuitos e caixas eletrônicos;
- Efetuar a abertura de chamados de manutenção;
- Acompanhar os chamados, monitorando o tempo e qualidade de resposta;
- Efetuar a cobrança de atendimento às chamadas pendentes;
- Realizar testes nos equipamentos recebidos de consertos externos;
- Digitar, arquivar e controlar documentação das licenças de softwares, por fabricante e validade dos contratos;
- Controlar a entrada e saída de equipamentos em caso de manutenção e empréstimos;
- Informar à CMS (Central de Monitoramento de Sistemas) todas as paradas no ambiente de informática que possam impactar no atendimento ao cidadão.

12.6.2.12 FUNÇÃO: Técnico de Segurança

- Atividade na Unidade: Técnico de Segurança;
- Supervisionar as atividades de segurança patrimonial, envolvendo as instalações e equipamentos, visando proteger a integridade do ativo imobilizado da empresa;

- Supervisionar e orientar a execução do serviço de vigilância, inspecionando periodicamente os postos de vigilância, visando detectar e corrigir anormalidades ou solucionar problemas;
- Supervisionar a manutenção da ordem interna em todas as áreas da unidade, tomando as providências cabíveis em caso de qualquer anormalidade;
- Supervisionar o cumprimento das normas e resoluções dos órgãos públicos, relativas ao Serviço de Segurança (vigilância ostensiva);
- Preparar as escalas de trabalho e manter planos para casos de emergência, visando garantir a continuidade do serviço;
- Preparo de relatório sobre cada caso, visando contribuir para melhorar a qualidade desses serviços e
- Colaborar na elaboração de normas, regulamentos e procedimentos internos relacionados com segurança.

12.6.2.13. FUNÇÃO: SUPERVISORES DOS ÓRGÃOS

Para as atividades de Supervisão são indicados servidores públicos estaduais, necessariamente pertencentes ao próprio órgão prestador de serviços na Unidade.

Suas atribuições básicas são:

- Representar, oficial e institucionalmente, seu respectivo órgão, com responsabilidade Técnica e Legal, sobre a execução de todos os serviços/documentos/atendimentos, realizados na Unidade;
- Atuar como multiplicador no treinamento dos integrantes da equipe alocados no órgão, de acordo com a legislação e procedimentos definidos por sua instituição, na emissão de documentos e/ou serviços prestados pelo órgão;
- Verificar e acompanhar o cumprimento desses aspectos legais pelos integrantes da equipe alocados no órgão, reportando-se aos seus Superiores Hierárquicos e à Superintendência da unidade;
- Acompanhar a troca dos integrantes da equipe nos turnos/escalas de trabalho, para que ocorra de forma organizada, e não comprometa o atendimento;
- Acompanhar a substituição dos integrantes da equipe de trabalho por outros, para que os novos recebam o referido treinamento, e para que não ocorra comprometimento no atendimento;
- Acompanhar a elaboração da programação de férias, licenças, faltas abonadas, em conjunto com a Administração da Unidade e distribuindo os integrantes da equipe de trabalho de maneira equilibrada;
- Acompanhar, em conjunto com a Administração da Unidade, a disciplina, cordialidade nas relações entre os integrantes da equipe e em relação ao cidadão, no sentido do cumprimento dos pressupostos da Unidade;
- Acompanhar, em conjunto com a Administração da Unidade, o cumprimento de horários de intervalo para lanche/refeição dos integrantes da equipe;
- Acompanhar a qualidade e produtividade de cada integrante da equipe, conferir a qualidade do produto final (documentos ou serviços) sob o aspecto das legislações específicas;
- Participar da definição da sistemática de atividades do órgão, desde a recepção e triagem, até a entrega do documento/serviço final, visando a racionalização dos procedimentos e o aumento de produtividade, sob a ótica do cumprimento e preservação

das legislações específicas;

- Manter interface com seus Superiores Hierárquicos e respectivas retaguardas, visando o respaldo necessário para a produção dos documentos e/ou serviços prestados pelo órgão, para a solução de problemas, bem como para a implantação de novas versões, alterações ou medidas de melhorias dos sistemas informatizados;
- Acompanhar a elaboração das planilhas de controle de atendimentos diariamente e a consolidação dos dados referentes ao seu turno encaminhando-as à Coordenação da Unidade;
- Solicitar, com antecedência, para que sejam providenciados os suprimentos necessários à produção dos documentos e/ou serviços prestados pelo órgão, controlando seus estoques;
- Responder em conjunto com a Administração da Unidade a seus Superiores Hierárquicos e à Superintendência da Unidade, em relação a eventuais ocorrências, cartas ou fichas de críticas e sugestões dos cidadãos;
- Atender o cidadão nos casos de maior complexidade inusitados, que exijam consultas ao respectivo órgão para a solução.

12.7. Sistema de Controle de Ponto Eletrônico da Unidade – Especificações Técnicas da Unidade.

12.7.1. A Unidade deverá prever uma área de recursos humanos, responsável, entre outras atividades, pela gestão da freqüência de todos os integrantes da equipe, e pela emissão de Atestados de Frequência e Boletim de Frequência dos servidores públicos alocados na Unidade. Encaminhando-os às respectivas Secretarias de origem mensalmente.

Para a fidelidade das informações, redução de tempo e de trabalho envolvidos nesse processo, a Contratada deverá adotar um Sistema de Controle de Ponto Eletrônico.
O sistema deverá prever no mínimo 3 (três) coletores que permitam o registro eletrônico do ponto de cada integrante da equipe, através do uso de crachás com código de barras, com as seguintes características mínimas:

- Sistema de baterias que permita seu uso na falta de energia elétrica, por um período mínimo de 12 horas;
- À distância entre o computador (servidor), onde o software será instalado, e os coletores deverão ter no mínimo 1.000 m;
- No caso de falha na conexão com o computador ou queda de energia os coletores deverão manter os registros efetuados por um período de no mínimo 30 dias.

Essas informações sobre o ponto dos funcionários deverão ser armazenadas e tratadas em um sistema de informática que tenha, no mínimo, as seguintes funções:

- Operação em ambiente Windows 95/98/Me/XP ou versão mais atual;
- Cadastro de todos os funcionários;
- Permitir várias faixas de horário de trabalho, com jornadas aos sábados alternados;
- Emitir relatórios de ocorrências: atrasos, faltas, hora extra, falta de marcação, férias, licenças;
- Permitir o registro de faltas justificadas, injustificadas e abonadas (Estatuto do Servidor Público Estadual);
- Permitir a compensação de horas para saídas antecipadas ou entradas atrasadas (Estatuto do Servidor Público Estadual);

o Permitir trabalhar com banco de horas;
o Emitir Boletim de Frequência para os servidores públicos estaduais (Estatuto do Servidor Público Estadual);
o Permitir a personalização de relatórios;
o Permitir a consolidação de informações na Unidade**,** através de acesso em rede ou web browser;
o Prever a manutenção e suporte técnico permanente, de maneira a garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e software envolvidos, bem como o treinamento dos integrantes da equipe responsáveis pela operacionalização.

12.7.2. Funcionalidades do equipamento para coleta de dados

- Leitor Bidirecional, com sensor de sentido de rotação;
- Permitir o Controle de Frequência e a identificação automática de entradas ou saídas;
- Permitir a transferência dos dados coletados para um microcomputador com software de ponto eletrônico;
- Capacidade de armazenamento e gerenciamento de informações de leitura, data e hora.
- Possuir sistema de funcionamento na falta de energia elétrica.

12.7.3. Funcionalidades do software junto aos coletores

- Enviar comandos para bloqueio e desbloqueio;
- Programação de listas;
- Acerto de data e hora;
- Restaurar modo de operação (reset) em caso de erro de operação;
- Gerenciar a comunicação e transferência de informações entre os coletores e o microcomputador de gerenciamento;
- Gerenciamento centralizado em microcomputador remoto, através de comunicação em rede, sobre as informações coletadas por vários microcomputadores;
- Verificar a integridade dos dados transmitidos;
- Verificar a ocupação da memória de dados;
- Efetuar a limpeza da memória de dados;
- Permitir o cadastro e envio de mensagens;
- Permitir programar funções e teclas;
- Importação e exportação de dados através da geração de arquivo;
- Controlar as marcações de entrada/almoço/saída – 4 marcações.

12.8. DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA PARA A UNIDADE:

A CONTRATADA deverá zelar pela boa execução dos serviços na Unidade, durante todo o horário de atendimento, acompanhando todas as atividades que compõem o objeto da prestação dos serviços, além do planejamento, organização, orientação, e ainda:
a) verificar a pontualidade dos integrantes da sua equipe, apresentando-os devidamente uniformizados e portando crachás de identificação;

b) acompanhar e avaliar permanentemente o desempenho dos integrantes da sua equipe na prestação dos serviços, visando o aprimoramento constante do padrão de qualidade do atendimento;

c) acompanhar e avaliar permanentemente a qualidade dos serviços executados, providenciando a correção de erros no processo de produção de serviços/documentos, de maneira que os mesmos sejam entregues à população com margem de erro 0 (Zero), conforme descrito neste anexo;

d) atender às solicitações da Contratante na Unidade, de maneira a reorientar qualquer situação de incidência de erro no processo de produção dos serviços/documentos, manutenção dos índices de produtividade;

e) zelar pela permanência do pessoal alocado para a prestação dos serviços em suas unidades de trabalho, bem como providenciar eventuais substituições, quando for o caso;

f) manter a disciplina dos integrantes da sua equipe, aos quais é expressamente vedado o uso de bebidas alcoólicas, a comercialização de produtos, práticas de jogos de azar, bem como o uso de drogas alucinógenas, uso de aparelhos celulares durante o horário da prestação de serviços, ou desviar a atenção com conversas ou assuntos estranhos durante o serviço na Unidade;

g) instruir os integrantes da sua equipe quanto a prevenção de acidentes e incêndio nas dependências da Unidade;

h) selecionar, preparar e treinar rigorosamente os integrantes da sua equipe que irão prestar os serviços, observando-se as disposições estabelecidas neste anexo;

i) responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços causados exclusivamente por parte dos integrantes da equipe da CONTRATADA, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados nos termos desta licitação;

j) responsabilizar-se pela apresentação dos integrantes da sua equipe, nas quantidades definidas como necessárias, em eventuais paralisações dos transportes coletivos, sem repasse de qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

k) instruir os integrantes da sua equipe para que permaneçam rigorosamente nos locais de trabalho para os quais tenham sido designados, aguardando as substituições, conforme escala programada;

l) instruir os integrantes da sua equipe quanto às necessidades do cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

m) não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto desta licitação, sem autorização por escrito da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas em Lei e no Contrato, além do pagamento de indenização por eventuais perdas e danos;

n) instruir os integrantes da sua equipe a se apresentarem ao serviço devidamente uniformizados e, portando seus crachás; os integrantes de sua equipe que não se

apresentarem devidamente uniformizados serão considerados ausentes, para efeito de Fiscalização da presente contratação;

o) substituir no prazo de vinte e quatro horas, contadas da solicitação, o integrante da sua equipe que for julgado inadequado pela administração da Unidade;

p) a CONTRATADA é responsável pela guarda e manutenção dos materiais de credenciamento (jogo de carimbos), bem como, pelo sigilo absoluto sobre as senhas de usuários, para acesso dos integrantes da sua equipe aos sistemas informatizados e pelas renovações periódicas e cancelamentos das mesmas para descredenciamentos, nos casos de desligamentos.

12.9. FISCALIZAÇÃO DA QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS RECEPÇÃO, ORIENTAÇÃO, ATENDIMENTO E EMISSÃO DE DOCUMENTO DA UNIDADE.

A Contratada ficará sujeita às sanções previstas a seguir, sem prejuízo das demais penalidades previstas no contrato, na hipótese de prestação de serviços fora dos padrões estabelecidos nesta licitação, observadas as seguintes ocorrências:

12.9.1. Atendimento inadequado à população, compreendendo o fornecimento de informações e/ou orientações incorretas, incompletas, desatualizadas ou fornecidas sem a devida atenção às necessidades do cidadão:

a) a empresa será advertida, mediante notificação da CONTRATANTE, para adequação dos serviços executados em desconformidade, de modo a prestar as informações adequadas aos cidadãos;
b) havendo reincidência da mesma ocorrência (2ª vez), a empresa que vier a ser CONTRATADA será novamente advertida pela CONTRATANTE, para que não se verifiquem novas ocorrências da mesma natureza, adequando os serviços às exigências previstas nesta licitação, promovendo inclusive treinamento e reciclagem dos integrantes da sua equipe;
c) havendo reincidência da mesma ocorrência (3ª vez), a Contratada será penalizada com multa específica, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura no mês de ocorrência desta reincidência;
d) havendo reincidência da mesma ocorrência (4ª vez), a empresa que vier a ser CONTRATADA será penalizada com multa específica, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura do mês da ocorrência desta reincidência, que será cumulativa a prevista na alínea anterior;

e) havendo reincidência da mesma ocorrência (5ª vez ou mais), a CONTRATADA será penalizada com multa específica, no valor correspondente a 2% (dois por cento), do valor da fatura do mês da ocorrência desta reincidência, que será cumulativa as previstas nas alíneas anteriores, sem prejuízo de, a critério da CONTRATANTE, ser promovida a rescisão do contrato com a aplicação das demais penalidades decorrentes.

12.9.2. Entrega de serviços/documentos de forma indevida à população, quer seja por falta de atenção do integrante da equipe da CONTRATADA no processo de produção, quer seja por falta de treinamento ou por uso de informações e/ou orientações incorretas, incompletas e desatualizadas para a execução dos serviços objeto desta licitação.

a) a empresa será advertida, mediante notificação da CONTRATANTE, para adequação dos serviços executados em desconformidade de acordo com este Edital, de modo a restabelecer de imediato, a qualidade na prestação dos serviços objeto desta licitação e disponibilizados aos cidadãos;
b) havendo reincidência da mesma ocorrência (2ª vez), a CONTRATADA será novamente advertida pela CONTRATANTE, para que não se verifique nova ocorrência da mesma natureza, adequando os serviços às exigências previstas nesta licitação, promovendo inclusive treinamento e reciclagem dos integrantes da sua equipe;
c) havendo reincidência da mesma ocorrência (3ª vez), a CONTRATADA será penalizada com multa específica, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura do mês da ocorrência desta reincidência;
d) havendo reincidência da mesma ocorrência (4ª vez), a CONTRATADA será penalizada com multa específica, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura do mês da ocorrência desta reincidência, que será cumulativa a prevista na alínea anterior;
e) havendo reincidência da mesma ocorrência (5ª vez ou mais), a CONTRATADA será penalizada com multa específica, no valor correspondente a 2% (dois por cento), do valor da fatura do mês da ocorrência desta reincidência, que será cumulativa as previstas nas alíneas anteriores, sem prejuízo de, a critério da Contratante, ser promovida a rescisão do contrato com e aplicação das penalidades decorrentes.

12.9.3. Omissão no Atendimento à população, por falta e ausências dos integrantes da equipe da CONTRATADA nos locais de trabalho por falta, atraso, ou saída antecipada, em qualquer período do dia, sem que ocorram as devidas substituições nos termos estabelecidos neste anexo.
a) a CONTRATADA será advertida, mediante notificação da CONTRATANTE, para adequação dos serviços executados em desconformidade, de modo a promover as devidas substituições, restabelecendo o atendimento aos cidadãos, nos termos estabelecidos nesta licitação;
b) havendo reincidência da mesma ocorrência (2ª vez), a CONTRATADA será novamente advertida pela CONTRATANTE, para que não se verifiquem novas ocorrências da mesma natureza, adequando os serviços às exigências previstas nesta licitação, promovendo inclusive treinamento e reciclagem dos integrantes da sua equipe;
c) havendo reincidência da mesma ocorrência (3ª vez), a CONTRATADA será penalizada com multa específica, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura do mês da ocorrência desta reincidência;
d) havendo reincidência da mesma ocorrência (4ª vez), a CONTRATADA será penalizada com multa específica, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura do mês da ocorrência desta reincidência, que será cumulativa a prevista na alínea anterior;
e) havendo reincidência da mesma ocorrência (5ª vez ou mais), a CONTRATADA será penalizada com multa específica, no valor correspondente a 2% (dois por cento), do valor da fatura do mês da ocorrência desta reincidência, que será cumulativa as previstas nas alíneas anteriores, sem prejuízo de, a critério da CONTRATANTE, ser promovida a rescisão do contrato e aplicação das penalidades decorrentes.

12.9.4. Omissão no atendimento ao usuário, por conduta inadequada dos integrantes da equipe da CONTRATADA, seja por alocação deficiente de contingente, seja por ignorar a presença ou a solicitação do cidadão usuário:
a) a CONTRATADA será advertida, mediante notificação da CONTRATANTE, para adequação dos serviços executados em desconformidade, de modo a promover as devidas

substituições, orientações e ou penalizações dos integrantes da sua equipe, restabelecendo o atendimento aos cidadãos, nos termos estabelecidos neste Edital;
b) havendo reincidência da mesma ocorrência (2ª vez), a CONTRATADA será novamente advertida pela CONTRATANTE, para que não se verifique nova ocorrência da mesma natureza, adequando os serviços às exigências previstas neste Edital, promovendo inclusive treinamento, reciclagem e demais orientações dos integrantes da sua equipe;
c) havendo reincidência da mesma ocorrência (3ª vez), a CONTRATADA será penalizada com multa específica, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura do mês da ocorrência desta reincidência;
d) havendo reincidência da mesma ocorrência (4ª vez), a CONTRATADA será penalizada com multa específica, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura do mês da ocorrência desta reincidência, que será cumulativa a prevista na alínea anterior;
e) havendo reincidência da mesma ocorrência (5ª vez ou mais), a CONTRATADA será penalizada com multa específica no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor da fatura do mês da ocorrência desta reincidência, que será cumulativa as previstas nas alíneas anteriores, sem prejuízo de, a critério da Contratante, ser promovida a rescisão do contrato e aplicação das penalidades decorrentes.

13. TREINAMENTO

Todos os integrantes da equipe alocados na Unidade serão submetidos aos Programas de Treinamento, cujos conteúdos, metodologias, carga horária, e demais especificações são definidas pela Superintendência da Unidade e descritas a seguir:
As especificações técnicas do Programa de Treinamento para a prestação dos serviços estão definidas por módulos, estabelecidos de acordo com os objetivos aos quais se propõem, a população à qual se destina e de acordo com as necessidades emergentes.

13.1. Programa de Treinamento para Implantação da Unidade:

13.1.1. Módulo I – Treinamento Conceitual sobre as Diretrizes e Pressupostos do Programa: Durante a fase de implantação da Unidade será ministrado a todos os integrantes da equipe que estarão alocados na Unidade, relacionados no item 12.1.-**Total Geral**, observando-se o que se segue:

a) a Contratante arcará com as despesas de treinamento dos servidores envolvidos no **Módulo I**;
b) a Contratada será responsável pelo custeio com as despesas de locação de espaço, ou seja, um auditório com capacidade de acomodação para 84 pessoas;

c) o **Módulo I** será realizado em período não inferior a 10 (dez) dias

-carga horária de 8 horas/dia

- **2 (dois)** coffee-break por treinando/dia

- recursos áudio visuais (TV, DVD)

- material didático como pastas com papel rascunho, cronograma de atividades, lápis e canetas;

13.1.2. Módulo II - Programa de Treinamento em Serviço (Teórico e Prático):

Será ministrado a **84** integrantes da equipe, sob orientação e aplicação por especialistas dos órgãos, para o desenvolvimento das atividades, observando-se o que segue:

a) a Contratada será responsável pelo encaminhamento e custeio de transporte dos integrantes de sua equipe, conforme cronograma fornecido;

b) a Contratada será responsável pelo custeio de locação de 3 (três) salas de aula com capacidade para 30 pessoas em cada, para realização do treinamento teórico-prático, uma para cada órgão, com capacidade para comportar os respectivos integrantes da equipe:

- Módulo II será realizado em período de **10** (**dez**) dias,

- carga horária de 8 horas/dia.

- 2 (dois) coffee-break por treinando / dia,

- recursos áudios-visuais,

- material didático.

c) sempre que julgar necessário, a Contratante poderá realizar reciclagem relativa ao **Módulo II**, para todos os integrantes da equipe da Contratada e que desempenham as atividades referentes aos serviços objeto desta licitação, visando a manutenção do padrão de qualidade de prestação desses serviços;

d) o treinamento em serviço inicial do quadro de orientadores terá seu conteúdo definido pela Unidade**;**

e) no período pós-implantação, a Contratada deverá promover o rodízio dos integrantes da sua equipe nas diversas atividades dos órgãos, visando o treinamento de qualificação como **multitarefa**;

f) o programa deverá contemplar o Treinamento para o Sistema de Gerenciamento de Filas.

13.1.3. Módulo III - Programa de Treinamento Comportamental de Qualidade no Atendimento: será ministrado a todos os integrantes da equipe que estarão alocados na Unidade, relacionados no item 12.1. **Total Geral**, por empresa ou entidade especializada e de qualidade reconhecida nesse mercado (para tanto a empresa e/ou entidade que vier a prestar este serviço deverá apresentar atestado de qualificação de no mínimo dois clientes), sob a responsabilidade da **Contratada**, observando-se o que se segue:

a) a Contratada será responsável pelo custeio de todas as despesas relativas à realização deste módulo, sendo o custeio de encaminhamento e **transporte obrigatório apenas em relação à sua equipe**, conforme cronograma a ser fornecido pela Unidade;

b) o **Módulo III** terá a duração de 2 (dois) dias

- carga horária de 8 horas, totalizando 16 horas, em 2 salas com 50 pessoas em cada,
- 2 (dois) coffee-break por treinando/dia,
- recursos áudios-visuais;
- Material didático

c) para o treinamento comportamental dos Supervisores deverá ter seu conteúdo conforme especificado no item 13.3.

13.1.4. Módulo IV - Programa de Treinamento para uso do desfibrilador:

Será ministrado a 30 participantes da equipe que estarão alocados na Unidade, sob a responsabilidade da Contratada, observando-se o que se segue:

a) este programa deverá ser ministrado por empresa conceituada no mercado para o Curso de Capacitação de Pessoal para Suporte Básico de Vida e Uso do Desfibrilador;

b) este programa terá a duração de 1 dia, com carga horária de 8 horas,

- 2 (dois) coffee-break por treinando/dia,
- recursos áudios-visuais
- material didático.

13.2. Programa de Treinamento para a Unidade em Operação:

13.2.1.Treinamento de Integração pós implantação: Será ministrado a todos os funcionários que forem alocados na Unidade após o período de implantação, em substituição a outros desligados, ou em razão de possíveis expansões, implantações de novos serviços, ou mesmo da instalação de novos órgãos da administração indireta.

a) a Contratada será responsável pelo custeio de todas as despesas oriundas à realização deste módulo, inclusive a de encaminhamento e transporte dos funcionários, conforme cronograma a ser fornecido pela Unidade;
b) o Treinamento deverá ser realizado basicamente nos moldes do treinamento de implantação, antes no início das atividades do integrante da equipe;
c) o Módulo Comportamental não poderá ter a duração inferior a 2 (dois) dias de 8 horas, totalizando 16 horas; (conforme item b) 13.1.3..)
d) a Contratada deverá promover o rodízio desses novos integrantes da equipe nas diversas atividades dos órgãos, visando o treinamento de qualificação como **multitarefa**;

13.2.1.1. A UNIDADE reserva-se ao direito de verificar, à seu critério, junto aos integrantes da equipe admitidos pela Contratada, a qualidade do treinamento comportamental de integração a que foram submetidos, determinando, se for o caso, a revisão e reaplicação dos conteúdos e módulos realizados pela Contratada.

13.2.2. Módulo V - Programa de Treinamento Comportamental de Qualidade no Atendimento: será ministrado a todos os integrantes da equipe que estarão alocados na Unidade, relacionados no item 12.1. **Total Geral**, **no mínimo uma reciclagem em cada ano de contrato**, por empresa ou entidade especializada e de qualidade reconhecida nesse mercado (para tanto a empresa e/ou entidade que vier a prestar este serviço deverá apresentar atestado de qualificação de no mínimo dois clientes), sob a responsabilidade da **Contratada**, observando-se o que se segue:

a) o custeio do **Módulo V** ficará sob a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada, bem como, o custeio com transporte de todos os seus funcionários;

b) o **Módulo V** será realizado em 2 (dois) dias de 8 horas, totalizando 16 horas; (conforme item b) 13.1.3..)

13.2.2.1. A Contratante reserva-se ao direito de verificar, à seu critério, junto aos integrantes da equipe da Contratada, a qualidade do treinamento comportamental de reciclagem a que foram submetidos, determinando, se for o caso, a revisão e reaplicação dos conteúdos e módulos realizados pela Contratada.

13.3. Especificações Conceituais do Treinamento Comportamental de Qualidade no Atendimento da Unidade.

Objetivos:
Garantir a prática da qualidade no atendimento, proporcionando a adoção de posturas pró-ativas, com base nos pressupostos e padrão de qualidade do Programa de Centrais de Atendimento aos Cidadãos, visando garantir a satisfação dos cidadãos usuários.

Conteúdo Programático:
Filosofia, pressupostos do Programa de Centrais de Atendimento aos Cidadãos, conceitos de cidadania e direitos e deveres, normas e procedimentos do atendimento presencial, conceitos de qualidade, processo de comunicação, relacionamento interpessoal, como lidar com situações de conflito, identificação das diferenças individuais e como lidar com os diferentes estilos.
Para as turmas de Supervisores, Administração da Unidade e Gestores, o conteúdo deverá abranger, além dos acima expostos, Técnicas de Liderança, Programas de Qualidade Total, Administração por objetivos, Gestão de Pessoal, entre outros.

Metodologia:
Além de exposições dialogadas, deverão ser utilizadas as técnicas de vivências situacionais, dinâmicas de grupo, com materiais de apoio, tais como, textos dirigidos, filmes, jogos, debates, etc.

14. Uniformes e Crachás para a Unidade.

14.1. Descrição Geral

A Contratada deverá prever o fornecimento de uniformes para todos os integrantes da equipe a serem alocados na Unidade, conforme quadro de recursos humanos – item 12.1., de acordo com as quantidades abaixo definidas:

14.1.1 O conjunto do uniforme masculino deverá constar, no mínimo de:
- 2 calças
- 4 camisas de manga curta
- 3 camisas de manga longa
- 2 gravatas
- 01 jaqueta

14.1.2. O conjunto do uniforme feminino deverá constar, no mínimo de:
- 2 saia
- 2 lenços
- 2 calças
- 4 blusas de manga curta
- 3 blusas de manga longa
- 1 jaqueta (estilo Spencer)
- 3 jumpers (caso a funcionária engravide)

Nota técnica: O uniforme deverá ser confeccionado em tecido de alta qualidade, facilmente lavável, com costura e acabamento primorosos, disponíveis nos tamanhos 36 à 56 e nas cores a serem informadas pela contratante.

14.2. Substituição de Uniformes
Qualquer peça que compõe o conjunto deverá ser substituída pela Contratada, sempre que estiver desgastada ou inadequada para o uso:

14.2.1 Entende-se como inadequada para o uso a peça que apresentar:

- Manchas claras ou escuras permanentes, com danificação da cor original do tecido.
- Desgaste do tecido com esgarçamento e desfiado
- Rasgos em partes do tecido, fora das áreas de costuras, cujo conserto só seria possível com a colocação de remendos (eventualmente os rasgos próximos à área da costura poderiam ser eliminados refazendo-se a costura)
- Tamanho incompatível com o usuário.

14.3. Reposição de Uniformes
Os conjuntos deverão ser substituídos em sua totalidade com a seguinte periodicidade ou sempre que quaisquer de seus itens estejam desgastados antes desse prazo:

14.3.1. Do conjunto masculino:

- 2 calças: a cada 12 meses
- 01 jaqueta a cada 12 meses
- 4 camisas de manga curta: a cada 12 meses
- 3 camisas de manga longa: a cada 12 meses
- 2 gravatas: a cada 12 meses

14.3.2. Do conjunto feminino:

- 1 saia: a cada 12 meses
- 2 lenços : a cada 12 meses
- 2 calças: a cada 12 meses

- 4 blusas de manga curta: a cada 12 meses
- 3 blusas de manga longa: a cada 12 meses
- 1 jaqueta (estilo spencer): a cada 12 meses
- 3 jumpers (em caso de gravidez): se necessário, conforme critérios acima definidos.

14.5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS CRACHÁS

- Tamanho do crachá: 85,0 mm x 60,0 mm;
- O nome do integrante da equipe deve ser escrito em letra maiúscula na Fonte Arial, em negrito na cor preta e tamanho 18. Uma linha preta deve ser colocada abaixo do nome do integrante da equipe;
- A atividade como exemplo de “ATENDIMENTO” deve ser escrita em letra maiúscula na Fonte Arial, cor vermelha, tamanho 12;
- O nome e a atividade devem estar distantes da margem esquerda entre 6,0 e 7,0 mm;
- O espaço reservado para a foto é de 25,0 mm x 32,0 mm, e deve estar à 5,0 mm da margem direita e à 7,0 mm da margem inferior;
- O logotipo do Governo do Estado deve estar alinhado com a parte inferior da foto;
-
- Os logotipos das empresas parceiras variam um pouco nos tamanhos e nas distâncias das margens, devido ao fato de que eles devem ser 50% (cinqüenta por cento) menores que o logotipo do Governo do Estado do Rio de Janeiro, e não apresentam os mesmos tamanhos. A cor do plástico deve ser branca;
- Acessório: cordão de crachá.

15. SERVIÇOS DE APOIO AO CIDADÃO NA UNIDADE. REGULAMENTO PARA EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS

- Os produtos não permitidos para comercialização são os seguintes: material religioso, político, loterias e afins, ou que atente contra a moral e bons costumes, bebidas alcoólicas, produtos de tabacaria, inclusive isqueiros, chaveiros, etc...

15.1. COPIADORA

Introdução

- Na área destinada à exploração de serviço de apoio de copiadora:
- Cópias reprográficas
- Impressos e formulários de uso do serviço público

Obs.: O responsável pela exploração deste serviço deverá manter no mínimo 2 (duas) máquinas copiadoras, balcão para atendimento ao público e balcão para display de material para possibilitar a realização dos serviços.

15.3. Exploração publicitária nas áreas da Unidade

Introdução

A exploração estará condicionada à aprovação e liberação da Contratante, mediante proposta publicitária / comercial e em conformidade ao Projeto Arquitetônico da Unidade.

16. SERVIÇOS GERAIS DE APOIO

16.1. LIMPEZA

A prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial na Unidade têm como objetivo a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela limpeza de todas as áreas especificadas no contrato, de forma que as mesmas sejam mantidas limpas durante todo o período de funcionamento da Unidade.

A CONTRATADA obriga-se a:

- Responsabilizar-se integralmente pela prestação destes serviços com observação da legislação vigente aplicável, mantendo na Unidade a quantidade de integrante da equipe, equipamentos, materiais e saneantes dos sanitários suficientes ao perfeito atendimento do objeto deste contrato.
- Responsabilizar-se exclusivamente pelos danos causados diretamente à Unidade ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- Ressarcir a /Unidade por todo e qualquer dano ocasionado por seus funcionários no desempenho de suas funções, assumindo, desde já, inteira responsabilidade por esses eventos, podendo a Unidade, a seu critério, descontar os respectivos valores das faturas devidas à CONTRATADA;
- Fornecer às suas equipes uniformes apropriados para cada tipo de trabalho, identificar o seu pessoal através de crachás, com fotografia recente, e também os provendo dos equipamentos convencionais de segurança e de Proteção Individual - EPI's, quando a execução do trabalho assim o exigir, de acordo com as normas de segurança legais. Os uniformes e os equipamentos de segurança devem ser substituídos sempre que for necessário a fim de serem mantidos em perfeitas condições de uso;

16.2. VIGILÂNCIA

As atividades de prestação dos serviços de vigilância / segurança patrimonial da Unidade deverão obedecer às seguintes disposições:

- Fiel observância à legislação vigente, aplicável, em especial, nos termos da Lei nº 7.102, de 20/06/93, alterada pelas Leis n^{os} 8863, de 28/03/94, e 9017, de 30/03/95, regulamentada pelos Decretos nºs 89.056, de 24/11/83, e 1592, de 10/08/95, bem como Portarias DPF 992, de 25/10/95 alterada pela Portaria DPF nº 277, de 13.04.98 e MJ 893, de 02/12/87 e Portaria DPF n° 891 de 12.08.99;
- Deverá ser exercida por vigilante, devidamente uniformizado e sem a utilização / porte de arma de fogo;
- Manter afixado na Unidade, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- Colaborar com a Polícia Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Unidade facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas de eventual acontecimento;
- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estas estejam devidas e previamente autorizadas pela Unidade;
- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a

manutenção das condições de segurança;
- Cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços;
- Nos pontos estratégicos da Unidade, os vigilantes deverão portar rádio de comunicação, devidamente licenciados junto aos órgãos competentes;

16.3. COPA

Os serviços de copa compreendem o fornecimento de café e chá para os funcionários envolvidos nas atividades de atendimento e prestação de serviços da Unidade ao cidadão usuário.
Os serviços de copa serão prestados como segue:

A CONTRATADA deverá alocar os recursos humanos suficientes, devidamente treinados e uniformizados, durante o período de operação da Unidade; bem como fornecer os materiais, equipamentos e insumos necessários para o preparo e distribuição de café e chá
Insumos básicos sugeridos:
- 02 (duas) geladeiras com capacidade mínima de 440 litros, com freezer;
- 02 (dois) micro-ondas;
- 01 (uma) cafeteira elétrica industrial com capacidade para **10 (dez)** litros de café; garrafas térmicas;
- fornecer à equipe encarregada deste serviço uniformes apropriados para cada tipo de trabalho e também os equipamentos convencionais de segurança quando a execução do trabalho assim o exigir;
- manter todos os equipamentos em perfeitas condições de uso; os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção para evitar danos na rede elétrica;
- a CONTRATADA deverá manter o local de trabalho devidamente higienizado e limpo pelos seus funcionários;
- Serviço de café duas vezes ao dia – manhã e tarde.

16.4. TRANSPORTES

A contratação destes serviços na Unidade tem como objetivo o transporte de documentos, malotes e equipamentos leves, devendo a CONTRATADA:

- prestar os serviços de transporte por meio de veículos adequados;
- responsabilizar-se pelos bens (relatórios, fitas, disquetes, materiais diversos) e equipamentos que transportar, mantendo inclusive sigilo das informações referentes aos documentos confiados à sua guarda;
- fornecer uniformes apropriados e em quantidades suficientes para cada tipo de trabalho à sua equipe, bem como os equipamentos convencionais de segurança quando a execução do trabalho assim o exigir, de acordo com as normas de segurança previstas, na legislação pertinente;
- contratar seguros de responsabilidade civil por danos materiais e/ou pessoais e contra acidentes que possam ser causados aos passageiros, a terceiros e aos funcionários;
- responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas oriundas dos veículos e motocicletas utilizados, tais como, manutenção mecânica, combustível, lavagens, lubrificação, revisões, pneus, seguros, licenciamentos, multas, entre outras;
- manter sempre os veículos em perfeitas condições de uso;
- veículo sugerido: perua (Van ou Kombi) com período de fabricação até 02 anos –

para os serviços de transporte de malote no próprio município a contratada poderá se utilizar de motocicleta;

- a disponibilidade dos veículos deverá seguir o horário de funcionamento da unidade;
- a quilometragem estimada é de 5.000 km/mês.

17. DIVULGAÇÃO DA UNIDADE.

17.1. FOLHETERIA

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÕES	OBSERVAÇÕES
Folder Geral da Unidade	5.000	Formato: 50x21cm Papel: off set 90 gramas Cores: 4x4 Acabamento: dobrado e refilado Número de dobras: 4	Reposição a cada 06 meses
Filipetas de Serviços Individuais	75.000	Formato: 10x21cm Papel: off set 90 gramas Cores: 4x4 Acabamento: refilado	Reposição a cada 06 meses
Impressos diversos (fichas de manifestação, formulários DETRAN, senhas manuais e de retorno, etc.)	20.000	Formato: Diversos Papéis: off set 90 gramas Cores: 1x1 Acabamento: refilado	Reposição a cada 45 dias

A Unidade fornecerá as diretrizes para execução da folheteria; a contratada deverá apresentar o “layout” e o protótipo para aprovação da Unidade e responsabilizar-se pela sua execução.

17.2.DIVULGAÇÃO

ITEM	QUANTIDADE	OBSERVAÇÕES
Campanha Publicitária de Lançamento: rádio, “out door”, revista e jornal	Uma quinzena	uma semana antes e uma após a inauguração
Produção e envio de comunicados e releases para a imprensa	variável e periódica	Pacote mensal que varia conforme o mercado de cada localidade; no mínimo três textos por mês

A Unidade fornecerá as diretrizes de divulgação; a contratada deverá apresentar proposta para aprovação da Unidade e responsabilizar-se pela sua realização.

18. MATERIAL DE USO CONTÍNUO, DE CONSUMO, PARA ATENDIMENTO E DE INFORMÁTICA, PARA A UNIDADE

Todos os quantitativos descritos a seguir são exemplificativos e destinam-se para o uso da unidade e para as demais Instituições à título de empréstimo para não impactar o atendimento no caso de falta.

MATERIAL DE USO CONTÍNUO

Os tipos e quantidades relacionadas são as essenciais - exemplificativas e meras estimativas - para auxiliar a Empresa que vier a ser CONTRATADA que deverá disponibilizar todos os materiais necessários, durante toda a vigência do Contrato, sem quaisquer custos adicionais, mantendo sempre o estoque para reposição de materiais danificados e/ou indevidos para o uso.
Neste tópico estão relacionados os materiais de consumo mais comuns, existem outros itens que não estão relacionados, porém podem fazer parte da necessidade momentânea ou permanente da operação. Ex.: grafite para lapiseira, etc.

ITENS, QUANTIDADE, ESPECIFICAÇÃO E MODELOS

Material de uso contínuo	Unid.	Quantidade Estimada mensal	Especificações
Álcool	L	2	
Almofada para carimbo – entintado	UM	15	Tradicional, tamanho nº 3
Apontador	UM	2	
Borracha sintética c/ proteção plástica 42X22	UM	15	Borracha sintética c/ Proteção plást. 42x22
Caderno Tipo agenda	UM	4	
Caixa de arquivo morto	UM	12	40 cm de altura x 18,5 de largura x 30 cm de comprimento
Canetas esferográficas	Cx	5	Azul e preta - caixa c/ 50
Caneta marca texto amarela		8	
Carimbo datador	UM	2	
Carimbos diversos	UM	8	Tradicional em madeira. Os modelos serão apresentados na ocasião

Material de uso contínuo	**Unid.**	**Quantidade Estimada mensal**	**Especificações**
			da confecção.
Clipe nº 0	Cx	8	
Cola branca líquida 90g	Unid.	60	
Cola tipo bastão 10 g	Unid.	25	
Corretivo 18ml	Unid.	10	
CD - mídia - caixa com 10 unidades	Cx	1	
DVD - caixa com 10 unidades	Cx	1	
Elástico pacote com 100	Cx	10	Pacote c/ 100 gr
Envelope p/ papel A-4	UM	150	
Estilete para papel – tamanho médio	UM	12	
Estojo coletor de impressão digital	UM	12	Base cerâmica
Etiqueta adesiva	Cx	3	70x23,4mm
Extrator de grampo	UM	8	
Fita adesiva	UM	12	
Fita crepe	Pcte	01	
Grampeador de aço 26/6	UM	10	
Grampo p/ grampeador – 26/6	Cx	8	
Lacre para malote	Pcte	75	
Lápis preto nº2	Cx	12	
Livro ata	UM	03	
Pasta AZ ofício	UM	8	
Pasta sanfona	UM	2	

Material de uso contínuo	Unid.	Quantidade Estimada mensal	Especificações
Perfurador de papel	UM	8	
Pincel atômico azul	Cx	6	
Pincel atômico vermelho	Cx	6	
Régua 30 cm	UM	12	
Papel A4 - Laser branco (210x297) - 75 gr	Cx	3	Caixa com 50 resmas
Sacola de lona para malote	pç	4	
Suporte para fita adesiva	UM	8	
Tesoura para papel – tamanho médio	UM	12	
Tinta azul com 42 ml p/ Almofada	UM	5	
Tinta preta com 42 ml p/ Almofada	UM	02	

MATERIAL DE CONSUMO – ITENS DE INFORMÁTICA DA UNIDADE

Nota: O consumo mensal depende da marca e modelo adquiridos pela CONTRATADA

ITEM	INSUMOS DE INFORMÁTICA
1	TONER COR PRETA IMPRESSORA LASER PÇ TONER COR CYAN IMPRESSORA LASER PÇ TONER COR MAGENTA IMPRESSORA LASER PÇ TONER COR YELLOOW IMPRESSORA LASER PÇ
2	CARTUCHO PRETO IMPRESSORA JATO DE TINTA "A3" CARTUCHO COLOR IMPRESSORA JATO DE TINTA "A3"
3	CILINDRO OPC AMARELO – IMPRES. LASER CILINDRO OPC PRETA – IMPRES. LASER CILINDRO OPC CYAN – IMPRES. LASER CILINDRO OPC MAGENTA – IMPRES. LASER

4	FITA P/ IMPRESSORA MATRICIAL PÇ
5	TONER IMPRES LASER MONOCROMÁTICA PÇ UNIDADE FUSORA - IMPRES. LASER MONOCROMÁTICA PÇ FOTOREVELADOR IMPRES LASER MONOCROMÁTICA PÇ
6	TONER FAX LASER PÇ

19. SISTEMA DE MONITORAMENTO POR CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO PARA A UNIDADE

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

O Sistema de Circuito Fechado de Televisão terá por finalidade, dotar a Unidade de Atendimento de um sistema que possibilite a visualização de imagens obtidas em pontos de movimentação, entradas e saídas da unidade, em locais estratégicos, fazer o armazenamento das imagens geradas pelo sistema de forma que possam ser recuperadas de forma imediata, se necessário.

Através do sistema de C.F.T.V., os operadores poderão visualizar através das imagens das câmeras, os movimentos e situações que estão ocorrendo, em tempo real, de todos os locais monitorados e possibilidade de acompanhamento de cenas com movimentações.

O Sistema de C.F.T.V. deverá permitir ainda a sua integração com os outros Sistemas envolvidos quando/se for necessário.

Para o Sistema de Circuito Fechado de TV, deverão ser fornecidos todos os serviços de projeto, instalação, treinamento e start-up, descritos nesta especificação técnica.

Todas as imagens das câmeras do sistema de C.F.T.V. deverão ser gravadas em formato digital, através do sistema de gravação digital que serão instaladas nas centrais de monitoramento.

Deverá ser armazenado pelo menos 10 dias de gravação das imagens, realizando-se procedimento de back-up em mídia distinta da utilizada para gravação, de pelo menos 5 dias.

Este sistema deverá prever entradas de vídeos suficientes para suprir as necessidades de todas as câmeras definidas neste projeto. Todas as estradas de vídeo devem possuir as seguintes características:

- entradas com conectores padrão;
- chaveamento de impedância de entrada.
- alarme de perda de sinal de vídeo (vídeo loss alarm), com indicação audível (tipo bip) e externa (tipo contato seco ou tensão);
- permitir a criação “listas de gravação” onde serão definidos quais canais de entradas serão gravados.

- permitir a ativação de detecção de movimentos individualmente para cada canal de entrada de vídeo;
- permitir que sejam criadas zonas específicas de detecção de movimentação em cada imagem dos canais de entrada.

Todas as entradas de vídeo deverão ser provisionadas de entradas de alarme individuais, possibilitando o uso de dispositivos de alarmes auxiliares como sensores, contados, etc. estas entradas de alarme deverão poder ativar saídas de acionamentos via relê (contato seco) ou tensão. O sistema de Gravação Digital deverá prover saídas no padrão NTSC.

A centralização do Sistema ficará instalada na Sala de CPD e deverá ser adequada ao Projeto Arquitetônico.

20. SISTEMA DE SOM DA UNIDADE

A unidade deverá utilizar um sistema de som, capaz de orientar aos cidadãos e empresários, dos serviços em situações eventuais e contingências. Sua capacidade deverá permitir um controle setorizado, administrado via sala de CPD, obedecendo e adequando-se ao Projeto Arquitetônico.

ANEXO II

CREDENCIAMENTO - MODELO DE PROCURAÇÃO

Modalidade de Licitação Concorrência	Número

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) __., [nacionalidade, estado civil, profissão], portador do Registro de Identidade nº ___., expedido pela __, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ___, residente na _____ , como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para ___ [apresentar documentos e propostas, apresentar impugnações, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame].

[Data]

____

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE OU DA EMPRESA LÍDER DO CONSÓRCIO / ASSINATURA

RECONHECER FIRMA

O reconhecimento de Firma é válido somente com o selo de autenticidade.

A CREDENCIAL deverá ser apresentada FORA dos envelopes. O credenciado deverá apresentar original da cédula de identidade e do CPF na respectiva sessão em que o credenciamento será realizado.

No caso de procuração particular, deverá ser exibida a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes.

ANEXO III

Modalidade de Licitação Concorrência	Número

ATESTADO DE VISTORIA

Pelo presente e para os fins de participação na Concorrência em referência, declaramos que o Sr. [NOME, CPF, PROFISSÃO], detentor de habilitação técnica para tanto necessária, visitou o local onde será implantada a Unidade CANTAGALO localizada em (na) ____________________ [ZONA OESTE (BANGU) E/OU BAIXADA FLUMINENSE (SÃO JOÃO DE MERITI) E/OU SÃO GONÇALO], tomando conhecimento de todos os aspectos relativos à execução dos serviços ali desenvolvidos, tendo pleno conhecimento de sua natureza, finalidade e funcionalidade, estando perfeitamente cientificado das peculiaridades, do padrão e da complexidade dos serviços a serem executados, de acordo com as condições exigidas na licitação em referência.

[Data]

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

COORDENAÇÃO DO PROGRAMA:

____

GERENTE DA UNIDADE EM FUNCIONAMENTO:

____

ASSINATURA DO SERVIDOR/RESPONSÁVEL

Nome: ____

Cargo: ____

Matrícula: ____

Ao visitar o local da futura Unidade, o representante da licitante (ou da empresa líder do Consórcio) deverá levar consigo este formulário que será assinado pela Coordenadora do Programa, e ao visitar uma das Unidades indicadas também deverá levar consigo este formulário que desta vez será assinado pelo gerente da Unidade, e posteriormente encaminhado à sede da JUCERJA (Avenida Rio Branco, n° 10 / 4º andar), para ser validado pelo servidor responsável, em até 24:00h após a visita.

O original deste documento deverá ser colocado dentro do Envelope n. º 01 – Habilitação.

ANEXO IV

Modalidade de Licitação Concorrência	Número

MODELO DE INDICAÇÃO DO APARELHAMENTO E DO PESSOAL TÉCNICO

Declaramos sob as penas da lei e para fins de qualificação técnica na fase de Habilitação da Concorrência em epígrafe, plena disponibilidade do aparelhamento e pessoal técnico adequado necessários e suficientes para realização do objeto da licitação.

[Data]

____

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

No caso de consórcio TODAS as empresas dele integrantes deverão apresentar a presente declaração
Esta Declaração deverá ser apresentada dentro do Envelope 01 – Habilitação.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Modalidade de Licitação Concorrência	Número

DECLARAMOS, para efeitos de habilitação na Concorrência em epígrafe, nos termos no Inciso V do artigo 27 da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, que nossa empresa não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menor de dezesseis anos, a não ser na condição de aprendiz.

[Data]

____

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

No caso de consórcio TODAS as empresas dele integrantes deverão apresentar a presente declaração
Esta Declaração deverá ser apresentada dentro do Envelope 01 – Habilitação.

A N E X O VI

Modalidade de Licitação Concorrência	Número

CRONOGRAMA GERAL DE IMPLANTAÇÃO

ATIVIDADES	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3
1. PROJETO EXECUTIVO			
2. MOBILIÁRIO			
A) QUANTIFICAÇÃO / CONTRATAÇÃO			
B) EXECUÇÃO / ENTREGA			
3. COMUNICAÇÃO VISUAL			
A) PROJETO / CONTRATAÇÃO			
B) EXECUÇÃO / ENTREGA			
4. INFORMÁTICA			
4.1 CABEAMENTOS ESTRUTURADOS			
A) PROJETO / EXECUÇÃO			
4.2 EQUIPAMENTOS / SOFTWARES			
A) ENTREGA / INSTALAÇÃO			
5. SISTEMA DE TELEFONIA			
A) ENTREGA / INSTALAÇÃO			
6. GERENCIAMENTO DE FILAS			
A) ENTREGA / INSTALAÇÃO			
7. UNIFORMES			
A) LEVANTAMENTO / CONTRATAÇÃO			
B) EXECUÇÃO / ENTREGA			
8. SELEÇÃO DE PESSOAL			
9. TREINAMENTO DE PESSOAL			
10. DIVULGAÇÃO			
11. INSTALAÇÃO E TESTES			

[Data]

____

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE OU DA EMPRESA LÍDER DO CONSÓRCIO / ASSINATURA

ANEXO VII

Modalidade de Licitação Concorrência	Número

TABELA DE ÁREAS PARA A UNIDADE

MODELO PARA PROPOSTA TÉCNICA

PROGRAMA DE NECESSIDADES

SETOR/AMBIENTE			CANTAGALO ÁREA m²	Nº DA FICHA
ÁREAS ADMINISTRATIVAS	1	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	21,10	
	1.1	GERÊNCIA/ADMINISTRAÇÃO		FICHA 1.1
	2	CPD	14,32	FICHA 2.1
	2.1	SALA DOS SERVIDORES/ SUPORTE/ NO BREAK		
	3	SERVIÇOS GERAIS	64,87	FICHA 3
	3.1	ALMOXARIFADO		
	3.2	COPA/REFEITORIO		
	3.3	SANITÁRIO/ VESTIÁRIO MASCULINO		
	3.4	SANITÁRIO/ VESTIÁRIO FEMININO		
	3.5	CIRCULAÇÃO		
	SUBTOTAL DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS		100,29	
SETOR/AMBIENTE			CANTAGALO ÁREA m²	Nº DA FICHA
ÁREAS DE PÚBLICO	4	SANITÁRIOS PÚBLICOS	31,76	FICHA 4
	4.1	SANITÁRIO PÚBLICO MASCULINO		
	4.2	SANITÁRIO PÚBLICO FEMININO		

4.3	CIRCULAÇÃO		
5	SETOR DE ATENDIMENTO	597,95	
5.1	DETRAN – Habilitação		FICHA 5.1
5.2	DETRAN – Diretoria de Identificação Civil		FICHA 5.2
5.3	IIFP – Instituto de Identificação Félix Pacheco		FICHA 5.3
5.4	PRODERJ – Centro de Internet Comunitária		FICHA 5.4
5.5	PROCON		FICHA 5.5
5.6	SEEDUC		FICHA 5.6
5.7	SEASDH / FUNDAÇÃO LEÃO XIII		FICHA 5.7
5.8	SETRANS		FICHA 5.8
5.9	SETRAB		FICHA 5.9
5.10	FETRANSPOR		FICHA 5.10
5.11	RIOPREVIDÊNCIA		FICHA 5.11
5.12	DETRAN – Diretoria de Registro de Veículos		FICHA 5.12
SUBTOTAL DAS ÁREAS DE PÚBLICO		**539,71**	
TOTAL - ÁREA DA UNIDADE		**640,00**	

( ) ÁREAS A SEREM INFORMADAS

(*) AS ÁREAS DESTINADAS A SUBESTAÇÃO, SALA DE MÁQUINAS DO AR CONDICIONADO E DEMAIS ÁREAS TÉCNICAS NÃO DEVERÃO SER COMPUTADAS NESTA TOTALIZAÇÃO

AS ÁREAS DESTINADAS PARA SERVIÇOS DE APOIO COMO COPIADORA, PAPELARIA NÃO SERÃO CONTEMPLADAS NA ÁREA DE 640,00M² (SEISCENTOS E QUARENTA METROS QUADRADOS)

ANEXO VIII

Modalidade de Licitação Concorrência	Número

PROPOSTA COMERCIAL PARA A UNIDADE

Para a prestação dos serviços objeto da licitação em epígrafe e relativos à Unidade em referência, OFERTAMOS OS PREÇOS conforme quadro abaixo:

QUADRO I – PREÇOS DE INVESTIMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO (R$)
A	VALOR TOTAL DO INVESTIMENTO (VTI) (Impostos, taxas e juros incluídos)	
B	VALOR MENSAL DO INVESTIMENTO (VMI) (VTI/57)	
C	VALOR DIÁRIO DO INVESTIMENTO (VDI) (VMI/24)	
D	VALOR INDIVIDUAL PROPORCIONAL AO INVESTIMENTO (VIPI) (VDI/2500)	

QUADRO II – PREÇOS DE CUSTEIO

ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO (R$)
E	VALOR MENSAL DO CUSTEIO (VMC)	
F	VALOR DIÁRIO DO CUSTEIO (VDC) (VMC / 24)	
G	VALOR INDIVIDUAL DIÁRIO DO CUSTEIO (VIDC) (VDC / 2500)	

QUADRO III – PREÇO TOTAL POR ATENDIMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO (R$)
H	VALOR INDIVIDUAL PROPORCIONAL AO INVESTIMENTO (VIPI) Quadro I - D	
I	VALOR INDIVIDUAL DIÁRIO DO CUSTEIO (VIDC) Quadro II - G	
J	PREÇO DO ATENDIMENTO INDIVIDUAL (PAI) PAI = VIPI + VIDC	

OBSERVAÇÕES:

1) Para efeito de cálculo do Preço de atendimento individual foram considerados os seguintes:

INDENIZAÇÃO PELO INVESTIMENTO: 57 meses

NÚMERO DE DIAS NO MÊS: 24

NÚMERO DE ATENDIMENTOS DIÁRIOS: 2500

2) Os preços da Proposta deverão ser expressos com no máximo 02 (duas) casa decimais, e deverão incluir impostos, benefícios e despesas indiretas.

3) A licitante deverá apresentar cotação para todos os itens previstos no Edital para a Unidade, sob pena de desclassificação.

DATA

____

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE OU DA EMPRESA LÍDER DO CONSÓRCIO / ASSINATURA

ANEXO IX

Modalidade de Licitação Concorrência	Número

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS

RESUMO DO CUSTO TOTAL PARA IMPLANTAÇÃO DA UNIDADE

ITEM	ITENS	SUBTOTAL (R$)
A	**ADEQUAÇÃO FÍSICA DA INFRAESTRUTURA – custo m²**	
B	MOBILIÁRIO/DIVISÓRIAS	
C	COMUNICAÇÃO VISUAL	
D	EQUIPAMENTOS/SISTEMAS DE INFORMÁTICA E TELEFONIA	
E	UNIFORMES E SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO	
F	GERENCIAMENTO DE FILAS	
G	TREINAMENTO DE PESSOAL	
H	MATERIAL DE DIVULGAÇÃO/FOLHETERIA	
I	EQUIPAMENTOS ESPECÍFICOS DOS SERVIÇOS	
	TOTAL	

ANEXO X A – PLANILHA DE QUANTITATIVOS MÍNIMOS E PREÇOS MOBILIÁRIO/DIVISÓRIAS - UNIDADE COM ÁREA DE **640,00** m²

	CONVENÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	TOTAL (R$)
ARMÁRIOS	AA	Armário alto 800 x 500 x 1600 mm (h)	08	UM		
	AB	Armário baixo 800 x 600 x 730 mm (h)	22	UM		
MESAS	ME1	Mesa de trabalho 1600 x 800 x 730 mm	01	UM		
	ME3	Mesa de trabalho 1200 x 800 x 730 mm	50	UM		
	ME4	Mesa de trabalho 1000 x 800 x 730 mm	01	UM		
	ME5	Mesa de apoio 800 x 800 x 730mm	20	UM		
	MC1	Mesa de cadeirante 1400 x 800 x 850 mm	01	UM		
	ET3	Estação de trabalho (1300x700) x (1200x600) x 730mm (h)	05	UM		
RACK	CPD	Rack para 6 Computadores 2400x800x2060 mm	01	UM		
CADEIRAS	CB	Cadeira giratória baixa com rodízios	66	UM		
	CA	Cadeira giratória alta	11	UM		
	CF	Cadeira fixa	37	UM		
BANCOS	BA2	Banco de espera (longarinas)	54	UM		
		Banco de alto (Refeitório)	08			
	BV	Banco de vestiário em madeira	02	UM		
BALCÕES	BI1	Balcão de informações gerais	02	UM		
	BM2	Balcão modular com anteparo de vidro	04	UM		
	BE1	Balcão de entrega de documentos	03	UM		
		Bancada do Refeitório	01			
		Bancada com armário para microondas e cafeteira	01			
ARMÁRIOS DE AÇO	EM	Estante metálica desmontável	10	UM		
	GR	Guarda-roupa de aço (módulo com 4 portas)	20	UM		
	CLP	Cesto de lixo para papel / Área de trabalho	47	UM		
	CLB	Cesto de lixo / Box sanitário	08	UM		

	CLL	Cesto de lixo / lavatório dos sanitários	04	UM		
ACESSÓRIOS	UM	Unifila	22	UM		
	AF	Anteparo para fundo de foto	10	UM		
	CM	Caixa de Manifestação em acrílico	04	UM		
	PF	Porta folder em acrílico	06	UM		
	CZ	Cinzeiro de piso	12	UM		
	BB	Bebedouro de pressão	02	UM		
	RG	Relógio de parede	02	UM		
TOTAL DE MOBILIÁRIO						

CONVENÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	TOTAL (R$)
DV5	Divisória alta mista (altura) h=2,14 x 0,90m	23,90	m		
DV7	Divisória baixa cega (altura) h=1,10 x 0,50m	29,00	m		
DV4	Divisória alta cega (altura) h= 2,14 x 0,90m	6,40	m		
DV9	Divisória alta cega (altura) h= 2,80 x 0,90m	7,30	m		
PD1	Porta de divisória cega (altura)h = 2,10m X 0,80	06	UM		
TOTAL DE DIVISÓRIAS					

ANEXO X B – PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS
COMUNICAÇÃO VISUAL DA UNIDADE COM ÁREA DE **640,00 m²**

CÓDIGO	PRODUTO	FORMATO (cm)	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR FINAL
P01	Placa de fachada	670x150	01		
P02	Placa do Canal de Insuflação	700x550	01		
P03	Placa Aérea Direcional	230x62	02		
P04	Placa de Elevador	15x27	03		
P05	Placa Direcional de Parede	60x110	01		
P06	Placa Perpendicular Localizada de Entrada	50x35	03		
P07	Placa Localizada de Órgão	metro linear (30cm altura)	65		
P08	Placa Indicativa de Parede	50x200	03		
P09	Placa de Acesso Interno	45x180	02		
P10	Aro Direcional de Coluna	40x750	02		
P11	Painel de Parede do Balcão de Informações	480x260	02		
P11 A	Letreiro do Painel de Parede	200x45	02		
P11 B	Adesivo do Balcão de Informações	270x35	02		
P12	Placa de Serviço	22x11	11		
P13	Placa indicativa de Sanitários	90x40	02		
P14	Placa Localizada de Sanitários	30x40	04		
P15	Placa Interna Entre Pavimentos	400x120	01		
P16	Placa de Pictograma de Incêndio	30x40	10		
P17	Placa Saída de Emergência	90x40	06		
P18	Placa Proibido Fumar	20x20	20		
P19	Identificação de Mesa	10x100	57		
CUSTO TOTAL GERAL					

ANEXO X C – PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS -
QUADRO ANALÍTICO DE RECURSOS E CUSTOS DE INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES DA UNIDADE

RECURSOS DE HARDWARE E SOFTWARE - REFERÊNCIA TIPO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	TOTAL (R$)
COMPUTADOR	Grupo Estações de Trabalho			
Configuração I	Processador Celeron 450 2.2 GHz, 1GB RAM, 1 HD 160GB, Monitor LCD 15”, mouse, teclado ABNT2, Interface de Rede 10/100 Mbps, Windows XP Professional.			
Configuração II	Processador Core 2 Duo 2,93 GHz, 1GB RAM, 1 HD 160GB, Monitor LCD 15”, mouse, teclado ABNT2, Interface de Rede 10/100/1000 Mbps, Windows XP Professional.	61		
Configuração III	Processador Celeron 450 2.2 GHz, 1GB RAM, 1 HD 160GB, Monitor LCD 15”, mouse, teclado, ABNT2, Interface de Rede 10/100/1000 Mbps, Placa de Vídeo 256MB TV + DVI, Windows XP Professional.	8		

RECURSOS DE HARDWARE E SOFTWARE - REFERÊNCIA TIPO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	TOTAL (R$)
COMPUTADOR	Grupo Servidores de Rede			
Configuração I	Processador Intel Xeon Quad Core X3450 2.66GHz 8mb Cachê FSB 2.5Gt/sec, Placa Mãe Intel Server S3420GPLC, Memória Server 8GB Kingston DDR3, 3X HD SATA 1TB Seagate Barracuda, Controladora Raid 0,1,5,10, DVD-RW, 2x Rede Gigabit, Fonte Real 500W, Gabinete Rack 2U 19" com dupla ventilação.	5		
Configuração II	Processador Intel Xeon Quad Core X3450 2.66GHz 8mb Cachê FSB 2.5Gt/sec, Placa Mãe Intel Server S3420GPLC, Memória Server 8GB Kingston DDR3, 3X HD SATA 500GB Seagate Barracuda, Controladora Raid 0,1,5,10, DVD-RW, 2x Rede Gigabit, Fonte Real 500W, Gabinete Rack 3U 19" com dupla ventilação.	1		
HARDWARE REDE DADOS	Grupo Rede			
SWITCH CONF. I	Solução Lan: Switch (camadas 3 e 4) e instalação, gerenciamento 24 portas fast	2		

RECURSOS DE HARDWARE E SOFTWARE - REFERÊNCIA TIPO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	TOTAL (R$)
	Ethernet 10/100/1000 Mbps			
SWITCH CONF. II	SWITCH 48 PORTAS 10/100 Mbps	10		
FAX/FONE	Grupo Fax / Fone			
APARELHO FAX	FAX/FONE LASER	7		
COMPUTADOR	Grupo Totem Multimídia			
Configuração I	Processador Celeron 450 2.2 GHz, 1GB RAM, 1 HD 160GB, Monitor LCD 15", mouse, teclado ABNT2, Interface de Rede 10/100 Mbps, Floppy 1,44 MB 3,5", Unidade de DVD-RW, Windows XP Professional, com kit completo Monitor do tipo "Touch Screen" Teclado alfanumérico externo ao Totem Impressora laser interna monocromática 20 PPM, resolução 600 X 600 dpi	2		
	DIVERSOS			

RECURSOS DE HARDWARE E SOFTWARE - REFERÊNCIA TIPO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	TOTAL (R$)
EQUIPAMENTOS e MATERIAIS	Patch panel 48 portas	6		
	Voice panel 24 portas	3		
	Rack 19'' 40U	2		
	Rack 19'' 24U	2		
	CONECTOR RJ-45 MACHO	190		
	CONECTOR RJ-45 FEMEA	110		
EQUIPAMENTOS e MATERIAIS	GRAVADOR EXTERNO DE CD E DVD R/RW	1		
	TESTADOR DE CABOS UTP CAT-6	1		
	ASPIRADOR DE PÓ – MANUTENÇÃO PREVENTIVA	1		
	MALA DE FERRAMENTAS (com alicate crimpador RJ45 e RJ11, multímetro e demais ferramentas)	1		
	Suporte para CPU sob o tampo da mesa	66		

RECURSOS DE HARDWARE E SOFTWARE - REFERÊNCIA TIPO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	TOTAL (R$)
	CAIXA DE CABO UTP CAT-6 (300 metros)	30		
IMPRESSORAS	Grupo Impressoras			
Laser				
Configuração I (DUPLEX)	27 PPM, resolução 1200 X 1200 dpi, 32 MB, impressão frente e verso, interface de rede 10/100 Mbps	8		
Configuração II	Monocromática, 20 PPM, resolução 1200 X 1200 dpi, interface de rede 10/100 Mbps com gerenciador remoto, 32 MB	13		
Térmica	Impressora térmica com guilhotina, dimensões do papel 58 a 82.5 mm. Interface de comunicação serial, tabela de caracteres code 437, code 850, code 858, code 860, code 862, code 864, code 866, compatível com Windows XP, vista e Windows 7	8		
Jato de Tinta	Colorida com velocidade de impressão, em preto e cor de 16 PPM, resolução de	1		

RECURSOS DE HARDWARE E SOFTWARE - REFERÊNCIA TIPO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	TOTAL (R$)
A3	1200 X 1200 dpi em preto ou em cor de 64 MB			
Multifuncional	45 PPM, resolução de impressão 1200 X 1200 dpi, resolução de digitalização de 600 X 600 dpi, 256 MB de RAM, velocidade de transmissão do fax mínima de 33,6 Kbps, interface de rede 10/100 Mbps	1		
SCANNERS	Grupo Scanners e Câmera			
	Scanner Departamental – ALTA VELOCIDADE (modo duplex, velocidade de escaneamento mono de 25 PPM simplex, ADF com capacidade de 50 folhas)	01		
	Scanner colorido (2400 X 2400 dpi, digitalização de 216 X 297 mm, 256 tons de cinza, interface USB)	01		

RECURSOS DE HARDWARE E SOFTWARE - REFERÊNCIA TIPO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	TOTAL (R$)
	Scanner Biométrico, interface USB, Resolução 500 dpi, Dimensões 5.5” x 2.8” x 7.5”, Área de Captura de imagem 0.8” x 1.0”, MS Windows XP	08		
	Scanner de assinatura – Terminal de assinatura externo, interface USB, Modelo Topaz Systems	08		
	Câmera Digital, resolução de **12.0 mega pixel**, zoom óptico de 4X, zoom digital 3,6x e zoom combinado de 14x, velocidade de disparo de 15-1/2000 s, saída de áudio e vídeo NTSC/PAL – homologada pelo DETRAN	09		
SOFTWARE	Grupo Software			
SISTEMAS OPERACIONAIS	MS WINDOWS 2008 SERVER	2		
	MS Office 2010 Standard	45		
	SQL SERVER com 5 CLIENT	1		
	COREL DRAW 11	1		

RECURSOS DE HARDWARE E SOFTWARE - REFERÊNCIA TIPO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	TOTAL (R$)
ANTI-VÍRUS	Grupo Anti-Vírus			
	FOR WINDOWS XP	65		
	Server Protect for Windows **2008** Server	2		
BACK-UP	Grupo Back-up			
	Software Backup para Servidor de Rede	2		
SOFTWARE COMUNICAÇÃO	Grupo Emuladores de Terminal			
SISTEMA PARA CFTV	Entradas com conectores padrão, chaveamento de impedância de entrada, alarme de perda de sinal de vídeo (vídeo loss alarm) com indicação audível (tipo bip) e externa (tipo contato seco ou tensão), permitir a criação “listas de gravação” onde serão definidos quais canais de entradas serão gravados, permitir a ativação de detecção de movimentos individualmente para cada canal de entrada de vídeo, permitir que sejam criadas zonas específicas de	1		

RECURSOS DE HARDWARE E SOFTWARE - REFERÊNCIA TIPO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	TOTAL (R$)
	detecção de movimentação em cada imagem dos canais de entrada. Adequando-se ao Projeto Arquitetônico com **640** m2.			
SISTEMA DE SOM	A unidade deverá utilizar um sistema de som, capaz de orientar aos cidadãos e empresários, dos serviços em situações eventuais e contingências. Sua capacidade deverá permitir um controle setorizado, administrado via sala de CPD, obedecendo e adequando-se ao Projeto Arquitetônico com **640** m2.	1		
TOTAL				

ANEXO X D – PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS
UNIFORMES E SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO

DESCRIÇÃO		QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO R($)	TOTAL (R$)
UNIFORMES (Conjunto Masculino: 02 Calças, 01 Jaqueta, 04 camisas manga-curta, 03 camisas manga-comprida, 02 gravatas) (Conjunto Feminino: 02 Saias, 02 Calças, 01 Jaqueta, 04 camisas manga-curta, 03 camisas manga-comprida, 02 Lenços)		**84**	Conjunto		
SUBTOTAL DE UNIFORMES		**84**	Conjunto		
Sistema de Ponto Eletrônico	**Mínimo 2 (dois) coletores** de registro de ponto eletrônico por meio de crachá e/ou leitura biométrica; sistema de controle de freqüência para 300 pessoas; sistema de baterias para uso no caso de falta de energia elétrica; sistema de comunicação e armazenamento de informações em microcomputador; possibilidade de armazenamento das informações nos coletores em caso de falta comunicação (30 dias de coleta); emissão de relatórios; permitir a parametrização de regras de controle da freqüência; operação em ambiente Windows ou mais recente.	1	UM		
SUBTOTAL DE PONTO ELETRÔNICO		1			
TOTAL DE UNIFORMES E PONTO ELETRÔNICO					

Nota (1): os conjuntos serão formados por:

Masculino, mínimo de: 2 calças, 1 jaqueta, 4 camisas de manga curta, 2 camisas de manga longa e 2 gravatas

Feminino, mínimo de: 1 saia, 2 calças, 4 blusas de manga curta, 2 blusas de manga longa, 1 jaqueta (estilo Spencer).

Nota (2): em razão da indefinição dos componentes femininos e masculinos do quadro funcional, utilizar os valores médios dos conjuntos.

Nota (3): o valor médio dos conjuntos foi obtido através da média aritmética dos preços dos conjuntos masculino e feminino.

ANEXO X E – PLANILHA DE QUANTITATIVOS MÍNIMOS E PREÇOS - GERENCIAMENTO DE FILAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	TOTAL (R$)
A	Máquina de Senha - software incluso	08		
B	Teclado Virtual - software incluso	**53**		
C	Monitor LCD - software incluso	17		
D	Treinamento	1		
E	Acessórios para Instalação (Conjunto)	1		
	TOTAL			

ANEXO X F - PLANILHA DE QUANTIDADE E PREÇOS

PROGRAMA DE TREINAMENTO PARA IMPLANTAÇÃO

MÓDULO I: TREINAMENTO CONCEITUAL QUANTIDADE: 84 PARTICIPANTES PERÍODO: 10 DIAS CARGA HORÁRIA: 8H/DIA	TOTAL (R$)
Locação de espaço – Auditório para 120 participantes	
Coffee-break – (considerar dois coffee-breaks por participante/dia)	
Recursos Áudio Visuais	
Material didático	
Total do Módulo I (R$)	
MÓDULO II: TREINAMENTO EM SERVIÇO TEÓRICO E PRÁTICO QUANTIDADE: 84 PARTICIPANTES PERÍODO: 10 DIAS CARGA HORÁRIA: 8H/DIA	
Locação de espaço	
Coffee-break - (considerar dois coffee-breaks por participante/dia)	
Recursos Áudio Visuais	
Material didático	
Total do Módulo II (R$)	
MÓDULO III: TREINAMENTO COMPORTAMENTAL QUANTIDADE: 84 PARTICIPANTES PERÍODO: 2 DIAS CARGA HORÁRIA: 8H/DIA	

Locação de espaço	
Coffee-break - (considerar dois coffee-breaks por participante/dia)	
Recursos Áudio Visuais	
Material didático	
Total do Módulo III (R$)	
MÓDULO IV: USO DO DESFIBRILADOR QUANTIDADE: 5 PARTICIPANTES PERÍODO: 1 DIA CARGA HORÁRIA: 8H/DIA	
Contratação de empresa especializada	
Locação de espaço	
Coffee-break - (considerar dois coffee-breaks por participante/dia)	
Recursos Áudio Visuais	
Material didático	
Total do Módulo IV (R$)	
TOTAL DOS MÓDULOS (R$)	

ANEXO X G – PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS

MATERIAL DE DIVULGAÇÃO/FOLHETERIA

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	TOTAL (R$)
FOLHETERIA			
Folder geral da Unidade	5.000		
Filipetas de serviços individuais	75.000		
IMPRESSOS DE ALMOXARIFADO			
Diversos	20.000		
DIVULGAÇÃO			
Campanha Publicitária de Lançamento (rádio, outdoor, revista e jornal) e Evento de Inauguração.	1		
TOTAL			

ANEXO X H – PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS EQUIPAMENTOS ESPECÍFICOS DE SERVIÇOS

	DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R$)	TOTAL (R$)
	Rádios de Comunicação Interna	15		
	Coletor de Impressão Digital (referência Sirchie-modelo PFP 800 ou similar com capacidade de 5000 a 10000 coletas)	02		
	Cofre de chão 0,50x 0,45x 1,20m	**06**		
	Pastas plásticas coloridas (tamanho A4)	300		
	Geladeira Duplex (frost free de 400 litros)	**02**		
	Cafeteira Industrial com capacidade de 10 (litros) de café	01		
	Microondas de 30 litros	02		
	Garrafa Térmica de 1 litro	05		
	TV LCD 40 polegadas	02		
	DVD Player	01		
	Quadro branco e acessórios	01		
	Carrinho para transporte (300kg)	01		
	Desfibrilador portátil (capacidade de 360 joules bifásicos, análise automática de ECG, peso máximo 2kg, registro na ANVISA e certificado do INMETRO)	01		
	Cadeira de rodas	02		
	Trafo 50 KVa	01		
	Banco Capacitores	01		
	Estabilizador / NoBreak 50 KVa	01		
	Ar Condicionado (Sistema)	01		

	TOTAL			

ANEXO X I – PLANLHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS – QUADRO DE RECURSOS HUMANOS
SALÁRIOS / ENCARGOS SOCIAIS / BENEFÍCIOS

Cargo	(A) Qtde	(B) Salário Nominal R$	(C) Encs. Sociais / Benefícios R$	(D = B + C) Salário Total R$	(E = A x D) Total R$
Administração da Unidade					
Gerente	1				
Coordenadora de Qualidade / RH	1				
Coordenador de Atendimento	2				
Coordenador de Recursos Internos	1				
Coordenador de TI	1				
Secretária	1				
Técnico Administrativo	1				
Técnico de Informática	1				
Técnico de manutenção Geral	1				
Auxiliar Administrativo (almoxarifado)	1				
Técnico de Segurança	1				
Atendimento dos Órgãos					
Atendente	39				
Orientador	14				
TOTAL Geral	**65**				

ANEXO XI – PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS DE OPERAÇÃO/MANUTENÇÃO – RESUMO DAS DESPESAS MENSAIS DE CUSTEIO

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL (R$)
A	SALÁRIOS / ENCARGOS SOCIAIS / BENEFÍCIOS	
B	REPOSIÇÃO DE UNIFORMES (conjunto a cada 12 meses)	
C	MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE INFORMATICA	
D	DESPESAS TELEFÔNICAS	
E	ALUGUEL / CONDOMÍNIO E TAXAS	
F	TREINAMENTO – EDUCAÇÃO CONTINUADA	
G	DIVULGAÇÃO	
H	ENERGIA ELÉTRICA	
I	ÁGUA E ESGOTO	
J	VIGILÂNCIA (segurança patrimonial da Unidade, sem porte de arma)	
K	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	
L	TRANSPORTES (perua Kombi ou van, com até 2 anos de uso, com motorista, para serviços de transporte de documentos, malotes, equipamentos leves, mobiliário, materiais e passageiros eventuais)	
M	COPA E COZINHA (fornecimento de açúcar, café, chá, adoçantes, etc.)	
N	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO DE TELEINFORMÁTICA E LINK (Serviços de assistência técnica, manutenção de microcomputadores, impressoras e softwares, recursos de rede, antivírus, manutenção dos equipamentos de gerenciamento de filas, sistema de telefonia, etc.)	
O	MANUNTENÇÃO DO IMÓVEL E INSTALAÇÃO (mão de obra e materiais para manutenção predial, elevadores, ar condicionado, equipamentos e instalações)	
P	OUTRAS DESPESAS (seguros de edifícios e de responsabilidade civil), equipamentos e instalações, deslocamento de gerentes para reuniões de trabalho com a coordenação)	
	TOTAL (R$)	

Nota (1): “TOTAL” a ser transportado para compor o QUADRO II do ANEXO XI – Valor Mensal do Custeio (VMC)

Declaramos que examinamos, conhecemos, e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como verificamos todas as especificações nele contidas não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como, qualquer realização integral do seu objeto.

____________________, _____ de ____________ de 20__.

____

Empresa Proponente

____

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

ANEXO XII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO DA UNIDADE CANTAGALO QUE ENTRE SI CELEBRAM A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO E A ___________________ .

A Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA, autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, instituída pela Lei nº 1.289 de 12.04.88, doravante denominada **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo seu Presidente, Carlos de La Rocque, brasileiro, contador, portador da carteira de identidade nº. 025875/0-7, expedida pelo CRC/RJ e a empresa _____________________ situada na Rua _____________, Bairro _______, Cidade _________ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº _________, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por ________________, cédula de identidade nº ______, domiciliada na Rua _______, Cidade _________, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GESTÃO DE CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO DA UNIDADE CANTAGALO, com fundamento no processo administrativo nº E-11/50.550/2011, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, pela Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1.979 e Decretos nºs 3.149, de 28 de abril de 1980, e 42.301, de 12 de fevereiro de 2010, do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de gestão de central de atendimento ao cidadão, da UNIDADE CANTAGALO, situada em imóvel disponibilizado pela CONTRATANTE localizado no Complexo Rubem Braga, na saída da Rua Teixeira de Melo da estação General Osório do metrô de Ipanema – Rio de Janeiro/RJ, abrangendo a prestação integrada dos serviços de adequação, operação e manutenção da unidade, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Instrumento Convocatório, com as condições previstas neste contrato e na Proposta apresentada pela CONTRATADA na Concorrência Pública nº 001/2012, em especial:

Caderno de Especificações Técnicas – Anexo I;

Proposta de Preços – Anexo VIII, apresentada no certame licitatório na data de ____/____/______

Planilhas de Custos – Anexos IX, X-A a X-I e XI.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O escopo do presente contrato engloba:

a) Fornecimento de serviços de informação e orientação ao público com atendimento presencial, em apoio aos órgãos e entidades instalados na Unidade, bem como necessários à sua administração

b) Adequação do espaço de **640** m², dividido em dois pavimentos de **320** m², incluindo a execução da infraestrutura elétrica, lógica, telefonia e de ar condicionado, bem como sua manutenção durante o prazo de vigência contratual, além do fornecimento de todos os equipamentos necessários à operação da unidade;

c) Fornecimento, instalação e operação de recursos de teleinformática e de informática, incluindo softwares, hardwares e demais equipamentos necessários aos serviços de apoio à operação dos órgãos e entidades instalados na Unidade, e os necessários à sua administração;

d) Fornecimento, montagem e manutenção do mobiliário da Unidade;

e) Fornecimento e manutenção dos equipamentos de gerenciamento de filas para todos os órgãos da Unidade;

f) Fornecimento de serviço de copiadora pela contratada, diretamente ou através de terceiros, às suas expensas, mediante instrumento próprio que lhe autorize;

g) Fornecimento e manutenção de equipamentos específicos para os órgãos da Unidade (informados no item 9.1. Dimensionamento dos Recursos Necessários para Unidade.);

h) Fornecimento, montagem e manutenção de sistema de som ambiente, a ser utilizado para informação e orientação do público;

i) Fornecimento, montagem e manutenção de Sistema de Monitoramento de Imagens por Circuito Fechado de TV;

j) Fornecimento de mão de obra a ser alocada na Unidade, para desenvolvimento dos serviços prestados pelos órgãos e entidades participantes, bem como para a área administrativa da Unidade, ressalvada a atividade fim da administração;

k) Fornecimento de infraestrutura e apoio logístico para o treinamento de todos os funcionários da Unidade;

l) Realização de Treinamento Comportamental e Educação Continuada para todos os funcionários da Unidade;

m) Fornecimento de todos os suprimentos necessários à execução dos serviços de administração da Unidade, tais como carimbos, coletores, pastas, etc., durante toda a vigência do contrato, bem como para os órgãos, exceto para as entidades privadas;

n) Fornecimento e reposição de Uniformes e Crachás, anualmente ou de acordo com o desgaste das peças, para todos os funcionários da administração da Unidade e de todos os órgãos;

o) Fornecimento, manutenção e instalação do sistema de comunicação visual para a Unidade, bem como divulgação da mesma;

p) Manutenção predial em geral e de equipamentos, compreendendo todos os serviços de reparos necessários à continuidade de funcionamento da unidade, incluindo as instalações hidrossanitárias, elétricas, lógicas, e de ar condicionado, mantendo-as em condições normais de funcionamento;

q) Informação, orientação e atendimento presencial ao público sobre os serviços prestados na Unidade;

r) Execução e reposição da folheteria e de impressos da Unidade;

s) Prestação do serviço de limpeza da Unidade;

t) Prestação do serviço de vigilância da Unidade;

u) Prestação do serviço de copa para atendimento aos funcionários da Unidade;

v) Prestação do serviço de transporte de malotes da Unidade;

w) Fornecimento e manutenção dos equipamentos de comunicação por rádio para operação e acompanhamento das atividades de recepção, orientação, vigilância e limpeza da Unidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato:

I - A CONTRATANTE informará, por escrito, a CONTRATADA, o nome do gestor titular e o do seu substituto imediato, que realizará o gerenciamento do contrato, pelo qual deverão ser mantidos todos os contatos e troca de correspondências.

I.1 - O representante designado pela CONTRATANTE terá livre acesso junto aos executantes dos serviços, bem como à documentação relativa ao desempenho, sob controle do responsável da CONTRATADA.

II - A CONTRATADA credenciará junto à CONTRATANTE, um responsável e seu substituto, a quem deverão ser conferidos poderes de ampla decisão e de representação legal, informando o número do telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato.

II.1 - A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e a seu critério, vetar a inclusão ou solicitar a retirada de qualquer profissional alocado aos serviços, estabelecendo-se o prazo de 05 (cinco) dias corridos para sua substituição por outro profissional, se necessário.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Será vedada a subcontratação total dos serviços, em especial o de gestão, informação, orientação e atendimento ao público. Será facultada a subcontratação parcial dos serviços constantes dos itens 2.2.2., 2.2.3., 2.2.4., 2.2.5., 2.2.6., 2.2.7., 2.2.8., 2.2.9., 2.2.10., 2.2.11., 2.2.12, 2.2.13., 2.2.14., 2.2.15., 2.2.16, 2.2.18., 2.2.19., 2.2.20., 2.2.21., 2.2.22 e 2.2.23., do edital.

PARÁGRAFO QUARTO - Responderá, porém, a CONTRATADA, com exclusividade, perante a CONTRATANTE pela fiel execução da integralidade de todas as obrigações previstas neste contrato.

PARÁGRAFO QUINTO - A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

<u>CLÁUSULA SEGUNDA:</u> DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados a partir de dd/mm/aaa, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os serviços de operação da Unidade deverão iniciar-se depois da realização dos testes de validação e conformidade devidamente atestados pela CONTRATANTE, de acordo com o cronograma que integra este instrumento como se nele estivesse transcrito.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os testes de validação e conformidade serão realizados nos 15 (quinze) dias que antecederem o início dos serviços de operação da Unidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Para a emissão do termo de conformidade por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar todos os documentos exigidos no Caderno de Especificações Técnicas – Anexo I.

<u>CLÁUSULA TERCEIRA:</u> DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;

b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato, dentro de, no máximo, 05 (cinco) dias da sua assinatura;

c) exercer a fiscalização do contrato;

d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

b) prestar o serviço no endereço constante da Proposta Detalhe;
c) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

d) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

e) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

f) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

g) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

h) observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;

i) elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

j) manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;

l) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

m) cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas, ficando registrado que o pessoal empregado pela CONTRATADA não terá nenhum vínculo jurídico com o CONTRATANTE;

n) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE**, aos usuários ou terceiros.

o) promover por sua conta e risco o transporte dos equipamentos, materiais e utensílios necessários à execução dos serviços objeto deste Contrato;

p) zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e permitir a servidor credenciado pelo CONTRATANTE fiscalizar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não atendam às especificações do objeto do presente contrato, observando sempre as exigências que lhe forem solicitadas por escrito;

q) observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal relativas à prestação dos seus serviços;

r) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente Contrato;

s) efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato;

t) acatar apenas as solicitações de serviços dos servidores autorizados formalmente pelo CONTRATANTE;

u) apresentar ao CONTRATANTE, para efeito de pagamento, as autorizações sem rasuras e que estejam preenchidas com informações mínimas, a saber: descrição do serviço, quantidade, data e nome do responsável pela autorização com o respectivo setor de trabalho;

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2012, assim classificados:

Natureza das Despesas:

Fonte de Recurso: 10

Programa de Trabalho:

Nota de Empenho:

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

CLÁUSULA SEXTA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 3 (três) membros designados pelo Presidente da JUCERJA, conforme ato de nomeação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem ao do pagamento, na seguinte forma:

a) provisoriamente, após parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, que deverá ser elaborado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a entrega do serviço;
b) definitivamente, mediante parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, após decorrido o prazo de 30 (trinta) dias, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A comissão a que se refere o parágrafo primeiro, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO QUINTO – A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESPONSABILIDADE

A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA será obrigada a apresentar, mensalmente, prova de que:

a) está pagando os salários de seus empregados, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;

b) estar em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação de seus empregados;

c) anotou as Carteiras de Trabalho e Previdência Social de seus empregados; e

d) encontra-se em dia com os recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos, incluindo aqueles relativos aos empregados vinculados ao contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND) e a Certidão Negativa de Débitos de tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

PARÁGRAFO QUARTO – A ausência da apresentação dos documentos mencionados nos PARÁGRAFOS SEGUNDO e TERCEIRO ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta.

<u>CLÁUSULA OITAVA:</u> CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço total mensal de R$ ______________, estimando-se o valor global em R$___________________deste contrato para o prazo de vigência de 60 (sessenta) meses.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para o cálculo do valor do pagamento mensal devido à CONTRATADA considerar-se-á o resultante (VM) da soma do valor mensal referente à amortização do investimento com o produto do valor unitário por atendimento relativo ao custeio, pelo Fator de Atendimento, observada a seguinte fórmula:

VM = VMI + (VIDC x FA x 24)

Onde:

VM = VALOR MENSAL A SER PAGO

VMI = VALOR MENSAL DA AMORTIZAÇÃO DO INVESTIMENTO

VMI = VIPI x 2500 x 24. Isto é, o valor é igual ao produto do Valor Individual Proporcional ao Investimento (VIPI) multiplicado por 2500 atendimentos/dia e 24 dias no mês.

VIPI = Valor Individual Proporcional ao Investimento

VIDC = Valor Individual Diário do Custeio

FA = Fator de Atendimento

PARÁGRAFO SEGUNDO - Após a amortização do investimento será paga somente a parte referente ao custeio enquanto vigente o contrato, pela fórmula seguinte:

VM = VIDC x FA x 24

PARÁGRAFO TERCEIRO - Será pago à CONTRATADA o valor do VMI (Valor Mensal do Investimento).

PARÁGRAFO QUARTO - O valor do Fator de Atendimento (FA) será obtido com base na média diária de atendimentos, conforme segue:

d) se a média diária for igual ou inferior a 1.500 atendimentos/dia, o valor do fator de atendimento será 1.500.

e) se a média diária estiver entre 1.501 atendimentos/dia e 2.000 atendimentos/dia, o valor do fator de atendimento será 2.000.

f) se a média diária estiver acima de 2.001 atendimentos/dia o valor do fator de atendimento será 2.500.

PARÁGRAFO QUINTO - A média diária de atendimento é o quociente da quantidade total do atendimento no mês de referência pela quantidade de dias de funcionamento da unidade no mês, sendo que aos sábados ou dias que o expediente for fracionado será considerado como “0,50 dia”.

PARÁGRAFO SEXTO - Durante o período de adequação, o fator de atendimento (FA) será considerado nulo, antes do início do período de treinamento.

PARÁGRAFO SÉTIMO – No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO OITAVO – O pagamento da segunda e demais parcelas mensais do contrato só será efetuado mediante demonstração do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, relativas aos empregados vinculados ao contrato, referentes ao mês anterior à data do pagamento, de acordo com o disposto no parágrafo segundo da cláusula sétima.

PARÁGRAFO NONO – A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento a Superintendência de Administração e Finanças, sito à Av. Rio Branco, 10 – 4º andar – Centro – Rio de Janeiro, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS, bem como comprovante de atendimento aos encargos previstos no parágrafo segundo da cláusula oitava, todos relativos à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Satisfeitas as obrigações previstas nos parágrafos sétimo e oitavo, o prazo para pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo (s) agente (s) competente (s).

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo **IPC-FGV** e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die.*

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e à mão-de-obra alocada para esse fim. Tal comprovação poderá ser apresentada através de um dos seguintes meios:

I - Meio magnético, gerado pelo SEFIP (programa validador Sistema Empresa de Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social).

II - Cópia autenticada da GFIP pré-emitida, fornecida pela Caixa Econômica Federal.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Cópia autenticada da 2º via do formulário impresso de GFIP. Deverá ser apresentada ainda, cópia autenticada do comprovante de entrega de GFIP contendo o carimbo CIEF - Cadastro de Inscrição de Entidades Financeiras, com os dados do receptor (nome, agência e data de entrega) e autenticação mecânica.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - O ISSQN será apresentado através de cópias autenticadas das guias, correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou do documento de cobrança equivalente; será considerada como data base de recolhimento o dia 07 (sete) do mês subseqüente ou o próximo dia útil caso esse não o seja, tomando-se por base a data limite de recolhimento do Município competente; se a data de recolhimento for posterior àquela citada ou em caso de isenção, deverá ser apresentada declaração da Prefeitura com a indicação de sua data limite de recolhimento ou da condição de isenção.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - Caso por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - A não apresentação dessas comprovações assegura a CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - A CONTRATADA deverá elaborar e entregar também ao representante da CONTRATANTE, junto a Nota Fiscal/Fatura, cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do termo de contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando nome dos segurados; cargo ou função; remuneração discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias; descontos legais; quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família; totalização por rubrica e geral; resumo Geral consolidado da folha de pagamento.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - O representante da CONTRATANTE terá 10 (dez) dias corridos para atestar a Nota Fiscal/Fatura e enviá-la para liquidação.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO - Na hipótese de divergência entre os valores constantes da fatura com os estipulados em contrato, a CONTRATANTE poderá glosar a diferença, mediante a respectiva demonstração. Em caso de devolução de fatura, a reapresentação será considerada nova solicitação. A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela CONTRATANTE, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a

CONTRATADA suspenda a execução dos serviços, ou deixe de efetuar pagamento devido a seus empregados ou fornecedores.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO - Os pagamentos devidos pelos serviços serão efetuados pela CONTRATANTE em moeda corrente nacional, após regular liquidação da despesa, nos termos da legislação em vigor, obedecido o disposto no artigo 61 da Lei Federal 4.320/64.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO - Quaisquer títulos de cobrança emitidos pela CONTRATADA contra a CONTRATANTE não poderão ser negociados e deverão ser mantidos em carteira.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO - Nos preços contratados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

CLÁUSULA NONA: DA GARANTIA

A **CONTRATADA**, neste momento, presta uma garantia, na modalidade __________, relativa à 2% (dois por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Caso verificado o descumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, o valor da garantia poderá ser utilizado para o pagamento direto aos empregados da CONTRATADA que participaram da execução do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – As garantias prestadas não poderão se vincular a novas contratações, salvo após sua liberação.

PARÁGRAFO QUINTO - Ocorrendo o reajuste do preço contratado será exigido da CONTRATADA reforço da garantia prestada, na mesma proporção do respectivo reajuste.

PARÁGRAFO SEXTO - É assegurado à CONTRATANTE o direito de descontar do valor da garantia, a qualquer tempo, as importâncias que lhe forem devidas, a qualquer título, inclusive não se limitando, a multas, ressarcimento de prejuízos devidos pela CONTRATADA. Se o desconto aludido no subitem anterior for efetuado no decorrer do prazo contratual, a garantia deverá ser reintegralizada pela CONTRATADA, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Estado poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: INCORPORAÇÃO DE BENS AO PATRIMÔNIO DA CONTRATANTE

Os bens móveis e equipamentos com suas partes, peças e componentes descritos no edital e seus anexos, uma vez amortizado o investimento, serão incorporados ao patrimônio da CONTRATANTE, pelo que constituirá obrigação da CONTRATADA sua conservação e manutenção, sob pena de responsabilidade e indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS PARA A UNIDADE

Todos os impostos e taxas que incidam ou venham a incidir sobre este contrato, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, bem como ficarão a cargo da mesma os encargos e obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária e tributária, inclusive em relação as suas empresas subcontratadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO REAJUSTAMENTO

I - O valor unitário da parcela de investimento (VIPI – QUADRO I – D) será reajustado anualmente, a partir da data de apresentação da proposta no certame licitatório, com base na variação do IPC-DI.

II - O valor unitário de parcela do custeio (VIDC – QUADRO II – G) de atendimento será reajustado, anualmente, a partir da data de apresentação da proposta no certame licitatório com base na variação efetiva dos custos, considerando reajuste salarial da mão de obra empregada, de acordo com o estabelecido em convenção coletiva, bem como a variação dos preços dos equipamentos e insumos em geral, ocorrida no período, mediante a aplicação do IGP-M/FGV.

III - Na hipótese de superveniência de disposição de lei federal ou de determinação do Poder Executivo Federal permitindo a aplicação de reajustamento de preços em periodicidade inferior ou superior à prevista, poderão as partes CONTRATANTES repactuar a nova periodicidade, obedecidas às condições que a lei, então vigente, estabelecer.

IV - Na hipótese de suspensão, extinção ou vedação dos índices estabelecidos, serão utilizados os índices oficiais que vierem a substituí-los, ou, no caso de não determinação destes, serão escolhidos índices substitutos que melhor reflitam a variação dos custos da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento), conforme preceitua o artigo 87 do Decreto n.º 3.149/80;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A imposição das penalidades é de competência exclusiva do **CONTRATANTE**, observada a regra prevista no parágrafo sexto.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A sanção prevista na alínea b desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO QUARTO – A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a **CONTRATADA** por perdas e danos das infrações cometidas.

PARÁGRAFO QUINTO – O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art.412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

PARÁGRAFO SEXTO – A aplicação da sanção prevista na alínea d é de competência exclusiva do(a) Exmo(a). Governador(a) do Estado, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

PARÁGRAFO OITAVO – Será remetida à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso o **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a Administração consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação, nos seguintes casos:

I - quando ocorrerem os motivos de rescisão contratual previstos nos incisos I a IV e VIII a XII do artigo 83 do Decreto nº 3.149/1980;

II - quando tiver sido dispensada a licitação ou esta houver sido realizada pelas modalidades de convite ou tomada de preços.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Em qualquer caso, o consentimento na cessão não importa na quitação, exoneração ou redução da responsabilidade, da cedente-**CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante o **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedada a suspensão do contrato a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DISPOSIÇÕES GERAIS

I - Qualquer omissão ou tolerância das partes em não exigir o estrito cumprimento das cláusulas e condições deste contrato ou não exercer uma prerrogativa dele decorrente, não constituirá perdão, renúncia, novação ou alteração do pactuado e nem afetará o direito da parte CONTRATANTE em exercê-lo a qualquer tempo.

II - Fica expressamente vedado à CONTRATADA a utilização à título gratuito ou oneroso perante terceiros estranhos a este vínculo contratual das informações, bancos de dados e demais conteúdos dos sistemas de gerenciamento, atendimento, adequação e operação da Unidade conhecidos em virtude da execução deste contrato, sob pena da aplicação das sanções previstas neste instrumento, além das medidas cabíveis visando indenizações, perda e danos sem prejuízos da interposição de outras na esfera penal.

III - Fica obrigada a CONTRATADA, no prazo de 90 (noventa) dias a fazer seguro em favor da CONTRATANTE de todos os bens móveis e do imóvel disponibilizado bem como de Responsabilidade Civil para fazer face ao presente contrato.

IV - A CONTRATADA declara antecipadamente aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, correndo os encargos por conta da **CONTRATADA,** devendo ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia autenticada do contrato até o quinto dia útil seguinte ao da sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade do Rio de Janeiro, comarca da Capital, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 5 (cinco) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Rio de Janeiro, em _____de _________de ______.

____
NOME DO ÓRGÃO
IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE

____
CONTRATADA
IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE

____

TESTEMUNHA

____

TESTEMUNHA

ANEXO XIII – PLANTAS
1º e 2º PAVIMENTOS

RIO POUPA TEMPO – CANTAGALO
1º PAVIMENTO

RIO POUPA TEMPO – CANTAGALO
2º PAVIMENTO